X548 Series

Benutzerhandbuch

Juli 2011 **www.lexmark.com**

Gerätetyp(en):

7525

Modell(e):

630, 632, 636

Inhalt

Sicherheit.....7

Informationen zum Drucker.....9

Anzeigen von Informationen zum Drucker.....9
Auswahl eines Druckerstandorts.....10
Druckerkonfigurationen.....12
Grundfunktionen des Scanners.....12
Die ADZ und das Scannerglas.....13
Die Druckerbedienerkonsole.....14

Der Startbildschirm.....16

Der Startbildschirm.....16
Verwenden der Touchscreen-Schaltflächen.....18

Einrichten und Verwenden der Startbildschirm-Anwendungen.....21

Zugriff auf den Embedded Web Server.....21
Aktivieren der Startbildschirmanwendungen.....21
Exportieren und Importieren einer Konfiguration über den Embedded Web Server.....23

Konfiguration eines weiteren Druckers.....25

Installieren interner Optionen.....25
Installieren von Hardwareoptionen.....34
Anschließen von Kabeln.....36
Überprüfen der Druckereinrichtung.....38
Einrichten der Druckersoftware.....38
Installieren des Druckers in einem Kabelnetzwerk.....40

Reduzieren der Auswirkungen des Druckers auf die Umwelt.....42

Einsparen von Papier und Toner.....42
Energieeinsparung.....43
Recycling-Papier.....46

Einlegen von Papier und Spezialdruckmedien.....48

Einstellen von Papierformat und Papiersorte.....48
Konfigurieren des Papierformats "Universal".....48

Einlegen von Papier in das Standard-250-Blatt-Fach und das optionale 550-Blatt-Fach.....49
Einlegen von Papier in die 650-Blatt-Doppelzuführung.....51
Einlegen von Druckmedien in die Universalzuführung.....52
Einlegen von Papier in die manuelle Zuführung.....54
Verbinden und Trennen von Fächern.....56

Anleitung für Papier und Spezialdruckmedien.....59
Richtlinien für Papier.....59
Aufbewahren von Papier.....61
Unterstützte Papierformate, -sorten und -gewichte.....62

Drucken.....65
Drucken eines Dokuments.....65
Drucken von einem Flash-Laufwerk.....66
Drucken auf Spezialdruckmedien.....68
Drucken von vertraulichen und anderen angehaltenen Druckaufträgen.....71
Drucken von Fotos über eine PictBridge-fähige Digitalkamera.....73
Drucken von Informationsseiten.....74
Abbrechen eines Druckauftrags.....74

Kopieren.....76
Erstellen von Kopien.....76
Kopieren von Film/Fotos.....77
Kopieren auf Spezialdruckmedien.....77
Anpassen von Kopiereinstellungen.....78
Platzieren von Informationen auf Kopien.....84
Abbrechen eines Kopiervorgangs.....84
Informationen zu Kopierbildschirmen und Optionen.....85

E-Mails.....89
Einrichten der E-Mail-Funktion.....89
Erstellen einer E-Mail-Verknüpfung.....90
Versenden eines Dokuments per E-Mail.....91
Vornehmen der E-Mail-Einstellungen.....92
Abbrechen einer E-Mail.....93
Informationen zu E-Mail-Optionen.....93

Faxen.....97
Einrichten des Druckers für den Faxbetrieb.....97
Erstellen von Verknüpfungen.....111
Versenden eines Faxes.....113
Anpassen von Faxeinstellungen.....115
Abbrechen des Sendevorgangs eines ausgehenden Faxes.....116
Informationen zu Fax-Optionen.....117
Zurückhalten und Weiterleiten von Faxen.....119

Scannen an eine FTP-Adresse.....121
Erstellen von Verknüpfungen.....121
Scannen an eine FTP-Adresse.....122
Informationen zu FTP-Optionen.....123

Scannen auf einen Computer oder ein Flash-Laufwerk.....126
Scannen an einen Computer.....126
Scannen an ein Flash-Laufwerk.....127
Verwenden des ScanBack-Dienstprogramms.....127
Informationen zu den Profileinstellungen für das Scannen.....128

Die Druckermenüs.....131
Menüliste.....131
Menü "Verbrauchsmat."".....132
Menü Papier.....133
Menü "Berichte".....143
Netzwerk/Anschlüsse.....144
Menü "Sicherheit".....152
Menü "Einstellungen".....159
Menü "Hilfe".....213

Sichern der Druckerfestplatte und anderer installierter Speicheroptionen.....214
Hinweis zu flüchtigem Speicher.....214
Löschen des flüchtigen Speichers.....215
Löschen des nicht flüchtigen Speichers.....215
Löschen des Druckerfestplattenspeichers.....215
Konfigurieren der Verschlüsselung der Festplatte.....217

Warten des Druckers.....219
Reinigen des äußeren Druckergehäuses.....219
Reinigen des Scannerglases.....220
Aufbewahren von Verbrauchsmaterial.....220
Prüfen des Verbrauchsmaterialstatus.....221
Bestellen von Verbrauchsmaterial.....221
Austauschen von Verbrauchsmaterial.....223
Umstellen des Druckers.....241

Administratorunterstützung.....242
Gewusst wo: Erweiterte Informationen zu Netzwerk- und Administratoreinstellungen.....242
Verwenden des Embedded Web Server.....242
Überprüfen des Druckerstatus.....242
Überprüfen des virtuellen Displays.....243
Einrichten von E-Mail-Benachrichtigungen.....243
Anzeigen von Berichten.....243
Wiederherstellen der Werksvorgaben.....244

Beseitigen von Staus.....245
Vermeiden von Papierstaus.....245
Bedeutung von Papierstaunummern und Erkennen von Papierstaubereichen.....246
200 Papierstau.....247
201 Papierstau.....247
202 Papierstau.....249
230 Papierstau.....250
235 Papierstau.....250
24x Papierstau.....251
250 Papierstau.....252
290–294 Papierstaus.....253

Problemlösung.....254
Lösen von grundlegenden Druckerproblemen.....254
Bedeutung der Druckermeldungen.....254
Lösen von Druckproblemen.....267
Lösen von Kopierproblemen.....271
Lösen von Scannerproblemen.....274

Lösen von Faxproblemen.....276
Beheben von Problemen mit Startbildschirm-Anwendungen.....280
Lösen von Optionsproblemen.....281
Lösen von Problemen mit der Papierzufuhr.....283
Lösen von Problemen mit der Druckqualität.....284
Lösen von Problemen mit der Farbqualität.....294
Embedded Web Server kann nicht geöffnet werden.....297
Kontaktaufnahme mit dem Kundendienst.....297

Hinweise.....298

Produktinformationen.....298
Hinweis zur Ausgabe.....298
Energieverbrauch.....302

Index.....311

Sicherheit

Schließen Sie das Netzkabel an eine ordnungsgemäß geerdete Steckdose an, die sich in der Nähe des Produkts befindet und leicht zugänglich ist.

Dieses Produkt darf nicht in der Nähe von Wasser oder in feuchter Umgebung aufgestellt oder verwendet werden.

VORSICHT - VERLETZUNGSGEFAHR: Es handelt sich bei diesem Produkt um ein Lasergerät. Die Verwendung von anderen als den hier angegebenen Bedienelementen, Anpassungen oder Vorgehensweisen kann zu einer gefährlichen Strahlenbelastung führen.

VORSICHT - VERLETZUNGSGEFAHR: Die Lithiumbatterie in diesem Produkt darf nicht ausgetauscht werden. Wird eine Lithiumbatterie nicht ordnungsgemäß ausgetauscht, besteht Explosionsgefahr. Lithiumbatterien dürfen auf keinen Fall wieder aufgeladen, auseinander genommen oder verbrannt werden. Befolgen Sie zum Entsorgen verbrauchter Lithiumbatterien die Anweisungen des Herstellers und die örtlichen Bestimmungen.

VORSICHT - HEISSE OBERFLÄCHE: Das Innere des Druckers kann sehr heiß sein. Lassen Sie heiße Komponenten stets zuerst abkühlen, bevor Sie deren Oberfläche berühren, um Verletzungen zu vermeiden.

Dieses Produkt verwendet ein Druckverfahren, bei dem die Druckmedien erhitzt werden. Aufgrund dieser Erwärmung kann es zu Emissionen durch die Druckmedien kommen. Es ist daher wichtig, dass Sie in der Bedienungsanleitung den Abschnitt, der sich mit der Auswahl geeigneter Druckmedien befasst, sorgfältig durchlesen und die dort aufgeführten Richtlinien befolgen, um der Gefahr schädlicher Emissionen vorzubeugen.

VORSICHT - VERLETZUNGSGEFAHR: Der Drucker wiegt mehr als 18 kg und zum sicheren Anheben sind mindestens zwei kräftige Personen notwendig.

VORSICHT - VERLETZUNGSGEFAHR: Befolgen Sie vor dem Umsetzen des Druckers diese Anweisungen, um Verletzungen vorzubeugen und Schäden am Drucker zu vermeiden:

- Schalten Sie den Drucker aus und ziehen Sie den Netzstecker aus der Steckdose.
- Ziehen Sie vor dem Umsetzen des Druckers alle Kabel vom Drucker ab.
- Heben Sie den Drucker von der optionalen Zuführung und setzen Sie ihn daneben ab. Versuchen Sie nicht, die Zuführung mit dem Drucker zusammen anzuheben.

  Hinweis: Fassen Sie dazu in die seitlichen Griffmulden am Drucker.

Verwenden Sie ausschließlich das diesem Produkt beiliegende Netzkabel bzw. ein durch den Hersteller zugelassenes Ersatzkabel.

Verwenden Sie für den Anschluss des Produkts an das öffentliche Fernsprechnetz das dem Produkt beiliegende Telekommunikationskabel (RJ-11) bzw. ein Kabel mit einem AWG-Wert von 26 oder höher.

VORSICHT - STROMSCHLAGGEFAHR: Wenn Sie nach der Einrichtung des Druckers auf die Systemplatine zugreifen oder optionale Hardware oder Speichergeräte installieren, schalten Sie den Drucker aus und ziehen Sie den Netzstecker aus der Steckdose, bevor Sie fortfahren. Wenn andere Geräte an den Drucker angeschlossen sind, schalten Sie diese auch aus und ziehen Sie alle Kabel vom Drucker ab.

Dieses Gerät und die zugehörigen Komponenten wurden für eine den weltweit gültigen Sicherheitsanforderungen entsprechende Verwendung entworfen und getestet. Die sicherheitsrelevanten Funktionen der Bauteile und Optionen sind nicht immer offensichtlich. Sofern Teile eingesetzt werden, die nicht vom Hersteller stammen, so übernimmt dieser keinerlei Verantwortung oder Haftung für dieses Produkt.

VORSICHT - STROMSCHLAGGEFAHR: Stellen Sie sicher, dass alle externen Verbindungen wie Ethernet- und Telefonsystemverbindungen ordnungsgemäß mittels entsprechend gekennzeichneter Anschlüsse eingerichtet sind.

VORSICHT - VERLETZUNGSGEFAHR: Das Netzkabel darf nicht abgeschnitten, verbogen, eingeklemmt oder gequetscht werden. Außerdem dürfen keine schweren Gegenstände darauf platziert werden. Setzen Sie das Kabel keinem Abrieb und keiner anderweitigen Belastung aus. Klemmen Sie das Netzkabel nicht zwischen Gegenstände wie z. B. Möbel oder Wände. Wenn eine dieser Gefahren vorliegt, besteht Feuer- und Stromschlaggefahr. Prüfen Sie das Netzkabel regelmäßig auf diese Gefahren. Ziehen Sie den Netzstecker aus der Steckdose, bevor Sie das Netzkabel überprüfen.

Lassen Sie alle Wartungs- und Reparaturarbeiten, die nicht in der Benutzerdokumentation beschrieben sind, ausschließlich von einem ausgebildeten Servicemitarbeiter durchführen.

VORSICHT - STROMSCHLAGGEFAHR: Um das Risiko eines elektrischen Schlags beim Reinigen des Druckergehäuses zu vermeiden, ziehen Sie das Netzkabel aus der Steckdose und ziehen Sie alle Kabel vom Drucker ab, bevor Sie fortfahren.

VORSICHT - STROMSCHLAGGEFAHR: Verwenden Sie die Faxfunktion nicht während eines Gewitters. Installieren Sie das Produkt nicht während eines Gewitters, und schließen Sie während eines Gewitters keine Geräte oder Kabel wie zum Beispiel das Faxkabel, Netzkabel oder Telefone an.

VORSICHT - UMSTURZGEFAHR: Aus Stabilitätsgründen sind für Konfigurationen, die auf dem Boden stehen, Untersätze erforderlich. Verwenden Sie bei Druckern mit einer Zuführungsoption mit hoher Kapazität, einer Duplexeinheit und einer Zuführungsoption bzw. mit mehreren Zuführungsoptionen entweder ein Druckergestell oder eine Druckerbasis. Für Multifunktionsdrucker mit Scan-, Kopier- und Faxfunktion ist u. U. ein zusätzlicher Untersatz erforderlich. Weitere Informationen finden Sie unter **www.lexmark.com/multifunctionprinters**.

VORSICHT - VERLETZUNGSGEFAHR: Um zu vermeiden, dass die Komponenten instabil werden, legen Sie die Medien in jede Papierzuführung bzw. jedes Papierfach einzeln ein. Alle anderen Zuführungen oder Fächer sollten bis zu ihrem Einsatz geschlossen bleiben.

BEWAHREN SIE DIESE ANWEISUNGEN AUF.

Informationen zum Drucker

Anzeigen von Informationen zum Drucker

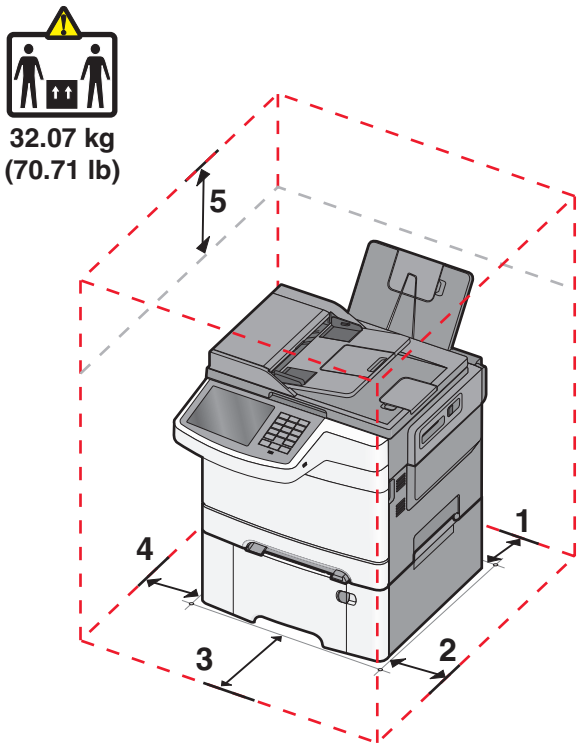
Sie suchen etwas?	Hier finden Sie es
Anweisungen zur Ersteinrichtung: • Anschließen des Druckers • Installieren der Druckersoftware	Dokumentation zur Einrichtung: Diese ist im Lieferumfang des Druckers enthalten und zusätzlich auf der Lexmark Website unter **http://support.lexmark.com** erhältlich.
Zusätzliche Anweisungen zur Einrichtung und Verwendung des Druckers: • Auswählen und Aufbewahren von Papier und Spezialdruckmedien • Einlegen von Papier • Konfigurieren der Druckereinstellungen • Anzeigen und Drucken von Dokumenten und Fotos • Einrichten und Verwenden der Druckersoftware • Konfigurieren des Druckers im Netzwerk (je nach Druckermodell) • Pflege und Wartung des Druckers • Fehlerbehebung und Problemlösung	*Benutzerhandbuch*: Das *Benutzerhandbuch* steht auf der CD *Software und Dokumentation* zur Verfügung. Auf unserer Website unter **http://support.lexmark.com** finden Sie u. U. eine aktualisierte Version.
Anweisungen zu folgenden Aufgaben: • Installation des Druckers mithilfe der geführten oder erweiterten WLAN-Einrichtung • Verbinden des Druckers mit einem Ethernet-Netzwerk oder WLAN • Fehlerbehebung bei Verbindungsproblemen mit dem Drucker	*Netzwerkanleitung*: Öffnen Sie die CD *Software und Dokumentation* und suchen Sie unter dem Ordner "Pubs" die *Drucker- und Softwaredokumentation*. Klicken Sie in der Liste der Dokumentationen auf den Link **Netzwerkanleitung**.
Hilfe zur Verwendung der Druckersoftware	Hilfe unter Windows oder für den Mac: Öffnen Sie ein Druckersoftwareprogramm oder eine Anwendung und klicken Sie auf **Hilfe**. Klicken Sie auf ?, um kontextbezogene Informationen anzuzeigen. **Hinweise:** • Die Hilfe wird automatisch mit der Druckersoftware installiert. • Die Druckersoftware befindet sich abhängig vom Betriebssystem im Druckerprogrammordner oder auf dem Desktop.

Sie suchen etwas?	Hier finden Sie es
Aktuelle zusätzliche Informationen, Aktualisierungen und technischer Kundendienst: • Dokumentation • Treiberdownloads • Unterstützung im Live Chat • Unterstützung per E-Mail • Telefonische Unterstützung	Lexmark Kundendienst-Website: **http://support.lexmark.com** **Hinweis:** Wählen Sie Ihr Land oder Ihre Region und dann Ihr Produkt aus, um die entsprechende Seite des Kundendiensts anzuzeigen. Die Telefonnummern und Öffnungszeiten des Kundendiensts für Ihr Land oder Ihre Region finden Sie auf der Seite des Kundendiensts oder auf der dem Drucker beiliegenden Garantieerklärung. Notieren Sie sich folgende Informationen (siehe Kaufbeleg und Rückseite des Druckers) und halten Sie sie bereit, wenn Sie sich an den Kundendienst wenden, da Ihnen so schneller geholfen werden kann: • Gerätetypnummer • Seriennummer • Kaufdatum • Händler, bei dem das Gerät erworben wurde
Garantieinformationen	Die Garantieinformationen variieren je nach Land oder Region: • **In den USA**: Siehe die Erklärung zur beschränkten Garantie im Lieferumfang des Druckers oder unter **http://support.lexmark.com**. • **Andere Länder und Regionen**: Siehe die gedruckte Garantie im Lieferumfang des Druckers.

Auswahl eines Druckerstandorts

Achten Sie bei der Auswahl eines Druckerstandorts darauf, dass ausreichend Platz zum Öffnen von Papierfächern, Abdeckungen und Klappen vorhanden ist. Wenn Sie beabsichtigen, weitere Optionen zu installieren, muss auch dafür ausreichend Platz vorhanden sein. Folgende Voraussetzungen müssen unbedingt gegeben sein:

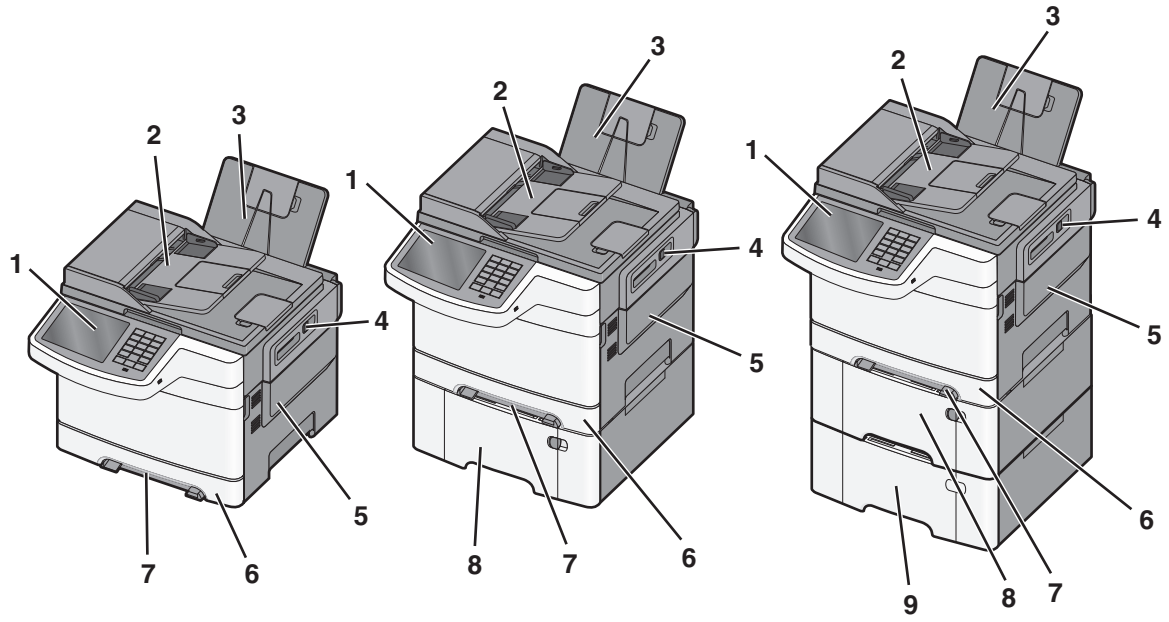
- Stellen Sie sicher, dass die Luftqualität am Aufstellort der aktuellen ASHRAE 62-Richtlinie bzw. Norm 156 des Europäischen Komitees für Normung (CEN) entspricht.
- Der Drucker muss auf einer flachen, robusten und stabilen Fläche stehen.
- Sie sollten darauf achten, dass der Drucker:
  - Keinem direkten Luftzug durch Klimaanlagen, Heizungen oder Ventilatoren ausgesetzt ist
  - Vor direkter Sonneneinstrahlung, extremer Feuchtigkeit und Temperaturschwankungen geschützt ist
  - Stets sauber, trocken und staubfrei ist
- Folgender Platzbedarf ist für eine ausreichende Belüftung erforderlich:



1	102 mm
2	508 mm
3	152 mm
4	76 mm
5	254 mm

Druckerkonfigurationen

Grundmodelle



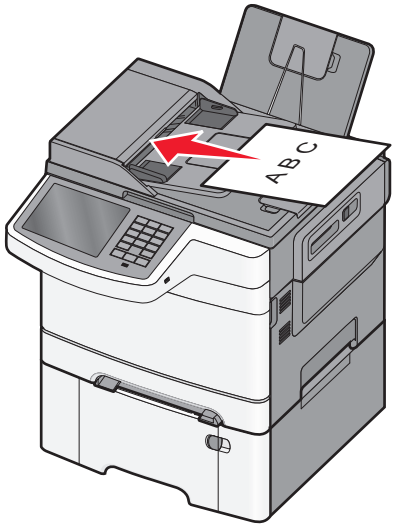
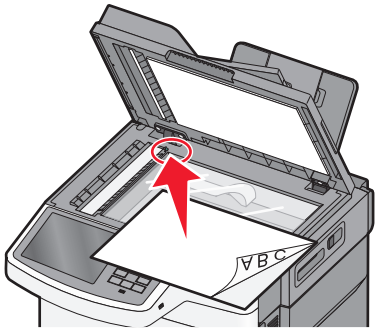
1	Bedienerkonsole des Druckers
2	automatische Dokumentzuführung (ADZ)
3	Standardablage
4	Entriegelung der oberen Klappe
5	Rechte Seitenabdeckung
6	Standard-250-Blatt-Fach (Fach 1)
7	Manuelle Zuführung
8	650-Blatt-Doppelzuführung mit integrierter Universalzuführung (Fach 2)
9	Optionales 550-Blatt-Fach (Fach 3)

Grundfunktionen des Scanners

Der Scanner bietet Arbeitsgruppen Kopier- und Faxfunktionen sowie die Möglichkeit, ins Netzwerk zu scannen. Mögliche Aktionen:

- Schnelles Erstellen von Kopien oder Ändern der Einstellungen auf der Bedienerkonsole des Druckers, um bestimmte Kopieraufträge auszuführen
- Senden eines Fax über die Bedienerkonsole des Druckers
- Senden eines Faxes an mehrere Faxziele gleichzeitig
- Scannen von Dokumenten und Senden dieser Dokumente an den Computer, eine E-Mail-Adresse, ein USB-Flash-Speichergerät oder ein FTP-Ziel

Die ADZ und das Scannerglas

automatische Dokumentzuführung (ADZ)	Scannerglas
 Verwenden Sie die ADZ für mehrseitige Dokumente.	 Verwenden Sie das Scannerglas für einzelne Seiten, kleine Dokumente (wie Postkarten oder Fotos), Folien, Fotopapier oder dünne Medien (wie Zeitungsausschnitte).

Zum Scannen von Dokumenten kann die ADZ oder das Scannerglas verwendet werden.

Verwenden der ADZ

Mit der ADZ können mehrere Seiten, auch beidseitig bedruckte Seiten, gescannt werden. Beim Scannen mit der ADZ sind die folgenden Hinweise zu beachten:

Hinweis: Das beidseitige Scannen ist nicht bei allen Druckermodellen möglich.

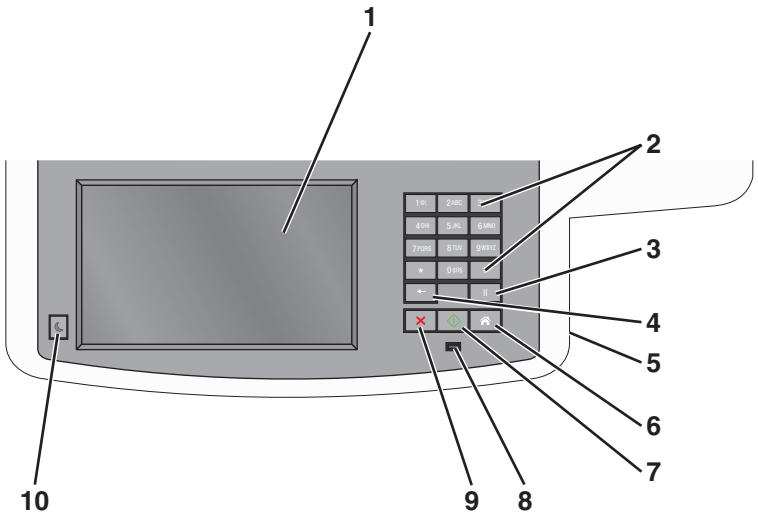
- Laden Sie das Dokument mit der bedruckten Seite nach oben und der kurzen Kante zuerst in die ADZ.
- Die ADZ fasst bis zu 50 Blätter Normalpapier.
- Scannen Sie Formate von 125 x 216 mm (4,9 x 8,5 Zoll) (breit) bis 127 x 356 mm (5 x 14 Zoll) (lang).
- Scanmediengewicht von 52 bis 120 g/m^2 (14 bis 32 lb).
- Legen Sie keine Postkarten, Fotos, kleine Teile, Folien, Fotopapier oder dünne Medien (wie z. B. Zeitungsausschnitte) in die ADZ ein. Legen Sie diese Medien auf das Scannerglas.

Scannen mit dem Scannerglas

Das Scannerglas kann zum Scannen oder Kopieren einzelner Seiten oder Buchseiten verwendet werden. Beim Scannen mit dem Scannerglas sind die folgenden Hinweise zu beachten:

- Legen Sie das Dokument mit der bedruckten Seite nach unten in die Ecke des Scannerglases, die mit einem grünen Pfeil markiert ist.
- Es können Dokumente bis zu einer Größe von 215,9 x 355,6 mm (8,5 x 14 Zoll) gescannt bzw. kopiert werden.
- Bücher können bis zu einer Dicke von 12,7 mm (0,5 Zoll) kopiert werden.

Die Druckerbedienerkonsole



Bedienelement		Beschreibung
1	Anzeige	Zeigt die Optionen für Scannen, Kopieren, Fax senden und Drucken sowie Status- und Fehlermeldungen an.
2	Tastatur	Dient zur Eingabe von Zahlen, Buchstaben oder Symbolen in der Anzeige.
3	Anhalten	• Drücken Sie , um eine Pause von zwei oder drei Sekunden in eine Faxnummer einzufügen. Im Feld "Fax an:" wird eine Pause durch ein Komma (,) dargestellt. • Drücken Sie auf dem Startbildschirm , um eine Faxnummer erneut zu wählen. • Die Schaltfläche funktioniert nur innerhalb des Faxmenüs oder in Verbindung mit Fax-Funktionen. Außerhalb des Faxmenüs, der Faxfunktionen oder des Startbildschirms wird durch Drücken von ein Warnton ausgegeben.
4	zurück	Drücken Sie im Kopiermenü , um die letzte Ziffer des Werts im Kopierzähler zu löschen. Wenn die gesamte Zahl durch mehrmaliges Drücken von gelöscht wurde, wird der Standardwert "1" angezeigt. Drücken Sie in der Faxadressen-Liste , um die letzte Ziffer einer manuell eingegebenen Zahl zu löschen. Sie können auch drücken, um einen ganzen Kurzanwahl-Eintrag zu löschen. Sobald eine Zeile komplett gelöscht wurde, springt der Cursor beim erneuten Drücken von eine Zeile nach oben. Drücken Sie in der E-Mail-Adressen-Liste, um das Zeichen links vom Cursor zu löschen. Handelt es sich bei dem Zeichen um eine Kurzwahl, wird diese gelöscht.
5	USB-Anschluss	Schließen Sie ein Flash-Laufwerk an, um Daten an den Drucker zu senden oder eine Datei auf das Flash-Laufwerk zu scannen.
6	Startbildschirm	Drücken Sie , um zum Startbildschirm zurückzukehren.

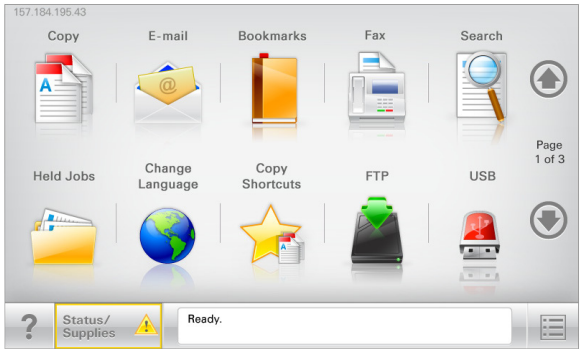
Bedienelement		Beschreibung
7	Übernehmen	• Drücken Sie , um den aktuell angezeigten Auftrag auszuführen. • Drücken Sie auf dem Startbildschirm , um einen Kopierauftrag mit den Werkseinstellungen auszuführen. • Während Scanaufträgen ist diese Funktion deaktiviert.
8	Kontrollleuchte	• **Aus**: Der Drucker ist ausgeschaltet. • **Grün blinkend**: Der Drucker wird aufgewärmt, verarbeitet Daten oder druckt einen Auftrag. • **Grün**: Der Drucker ist eingeschaltet, aber inaktiv. • **Rot blinkend**: Es ist ein Benutzereingriff erforderlich.
9	Stopp	Drücken Sie , um alle Druckervorgänge zu beenden. Wenn **Angehalten** angezeigt wird, wird außerdem eine Liste mit Optionen aufgeführt.
10	Ruhemodus	Drücken Sie auf diese Option, um den Energiesparmodus des Druckers zu aktivieren oder zu beenden.

Der Startbildschirm

Der Startbildschirm

Nach dem Einschalten des Druckers wird auf dem Display ein Standardbildschirm angezeigt, der als Startbildschirm bezeichnet wird. Durch Berühren der Schaltflächen und Symbole des Startbildschirms können Sie u. a. Dokumente kopieren, faxen oder scannen, den Menübildschirm öffnen oder auf Meldungen reagieren.

Hinweis: Der Startbildschirm und die auf dem Startbildschirm angezeigten Symbole und Schaltflächen können je nach Anpassungseinstellungen, Verwaltungskonfiguration und aktiven eingebetteten Lösungen unterschiedlich sein.



Drücken Sie auf "	Um
Kopie	Zugriff auf die Kopiermenüs und Erstellung von Kopien.
E-Mail	Zugriff auf die E-Mail-Menüs und Senden von E-Mails.
Fax	Zugriff auf die Faxmenüs und Senden von Faxnachrichten.
	Zugriff auf die Druckermenüs. **Hinweis:** Diese Menüs sind nur verfügbar, wenn sich der Drucker im Status **Bereit** befindet.
FTP	Zugriff auf die FTP-Menüs und Scannen von Dokumenten direkt auf einen FTP-Server.
Statusmeldungsleiste	• Zeigt den aktuellen Druckerstatus wie **Bereit** oder **Besetzt** an. • Zeigt Druckerzustände wie **Wenig Toner** an. • Zeigt Meldungen an, wenn ein Benutzereingriff erforderlich ist, damit der Drucker die Verarbeitung fortsetzen kann.
Status/Material	• Zeigt eine Warn- oder Fehlermeldung an, sobald der Drucker einen Benutzereingriff erfordert, um die Verarbeitung fortzusetzen. • Zugriff auf den Meldungsbildschirm, der weitere Informationen zur Meldung und dazu enthält, wie Sie die Meldung löschen.
USB oder USB-Thumbdrive	Fotos und Dokumente von einem Flash-Laufwerk anzeigen, auswählen, drucken, scannen oder per E-Mail versenden. **Hinweis:** Diese Schaltfläche wird nur angezeigt, wenn Sie zum Startbildschirm zurückkehren, während eine Speicherkarte oder ein Flash-Laufwerk an den Drucker angeschlossen ist.

Drücken Sie auf "	Um
Lesezeichen	Eine Reihe von Lesezeichen (URLs) erstellen und in einer Strukturansicht aus Ordnern und Dateiverknüpfungen organisieren und speichern. **Hinweis:** Die Strukturansicht unterstützt nur Lesezeichen, die mit dieser Funktion erstellt wurde, nicht mit anderen Anwendungen.
Angehaltene Aufträge	Zeigt alle aktuellen angehaltenen Aufträge an.

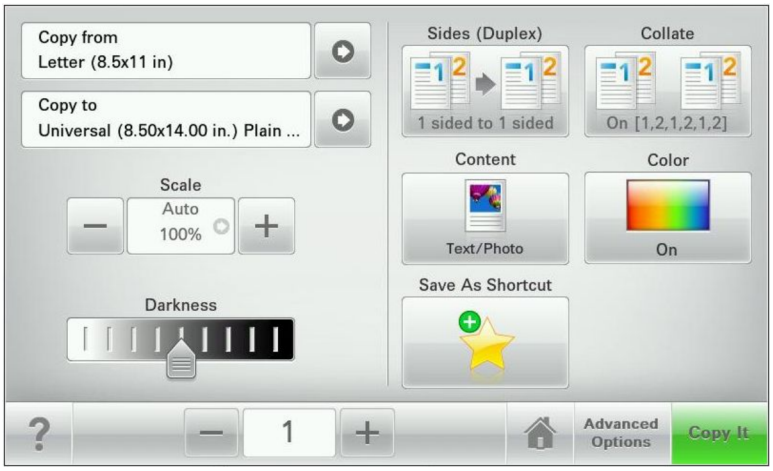
Folgende weitere Schaltflächen können auf dem Startbildschirm angezeigt werden:

Drücken Sie auf "	Um
Angehaltene Jobs durchsuchen	Suchen Sie nach einem der folgenden Elemente: • Benutzername für angehaltene oder vertrauliche Druckaufträge • Auftragsnamen für angehaltene Druckaufträge (ohne vertrauliche Druckaufträge) • Profilnamen • Lesezeichencontainer oder Druckauftragsnamen • USB-Container oder Druckauftragsnamen für unterstützte Dateitypen
Angehaltene Faxe freigeben	Zugriff auf die Liste der angehaltenen Faxe **Hinweis:** Diese Schaltfläche wird nur angezeigt, wenn zurückgehaltene Faxaufträge mit einer zuvor festgelegten Haltezeit existieren.
Gerät sperren	Öffnet einen Kennworteingabebildschirm. Geben Sie das richtige Kennwort zum Sperren des Druckerbedienfelds ein. **Hinweis:** Diese Schaltfläche wird nur angezeigt, wenn der Drucker entsperrt ist und ein Kennwort festgelegt wurde.
Entsperren	Öffnet einen Kennworteingabebildschirm. Geben Sie das richtige Kennwort zum Entsperren des Druckerbedienfelds ein. **Hinweis:** Diese Schaltfläche wird nur angezeigt, wenn der Drucker gesperrt ist. In diesem Fall können die Schaltflächen und Kurzwahlen des Druckerbedienfelds nicht benutzt werden.
Auftrag abbrechen	Zum Öffnen des Fensters "Auftrag abbrechen". Auf dem Bildschirm "Auftrag abbrechen" werden drei Überschriften angezeigt: "Drucken", "Fax" und "Netzwerk". Unter den Überschriften "Drucken", "Fax" und "Netzwerk" sind die folgenden Optionen verfügbar: • Druckauftrag • Kopierauftrag • Faxprofil • FTP • E-Mail versenden Die Spalte unter den Überschriften enthält jeweils eine Auftragsliste, in der maximal drei Aufträge angezeigt werden. Wenn in einer Spalte mehr als drei Aufträge vorhanden sind, wird ein Pfeil angezeigt, mit dem durch die Aufträge geblättert werden kann.
Sprache ändern	Öffnet das Popup-Fenster "Sprache ändern", in dem Sie die Hauptsprache des Druckers ändern können.

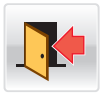
Verwenden der Touchscreen-Schaltflächen

Hinweis: Startbildschirm, Symbole und Schaltflächen können abhängig von den Anpassungs- und Verwaltungseinstellungen variieren.

Beispiel-Touchscreen



Schaltfläche	Funktion
Übernehmen	Übernimmt Änderungen an den Druckereinstellungen.
Beispielkopie	Druckt eine Beispielkopie.
Rechtspfeil	Führt einen Bildlauf nach rechts aus.
Linkspfeil	Führt einen Bildlauf nach links aus.
Home	Kehrt zum Startbildschirm zurück.
Rechter Bildlauf aufwärts	Wählt einen höheren Wert aus.
Linker Bildlauf abwärts	Wählt einen niedrigeren Wert aus.

Schaltfläche	Funktion
Beenden 	Schließt den aktuellen Bildschirm.
Tipps	Öffnet ein Dialogfeld mit kontextbezogenen Hilfeinformationen auf dem Touchscreen.

Weitere Touchscreen-Schaltflächen

Schaltfläche	Funktion
Akzeptieren	Speichert eine Einstellung.
Abbrechen	• Bricht eine Aktion oder eine Auswahl ab. • Schließt einen Bildschirm und ermöglicht die Rückkehr zum vorherigen Bildschirm, ohne Änderungen zu speichern.
Zurücksetzen	Setzt Werte auf dem Bildschirm zurück.
Optionsfeld	Aktiviert bzw. deaktiviert eine Option.

Funktionen

Funktion	Beschreibung
Menüpfadanzeige: Menüs > Einstellungen > Kopiereinstellungen > Anzahl Kopien	Die Menüpfadanzeige befindet sich am oberen Rand jedes Menüfensters. Diese Funktion zeigt den Pfad zum Erreichen des aktuellen Menüs an. Drücken Sie eines der unterstrichenen Wörter, um zu diesem Menü zurückzukehren. Die Option "Anzahl Kopien" ist nicht unterstrichen, da es sich hierbei um den aktuellen Bildschirm handelt. Wenn Sie im Fenster "Anzahl an Kopien" ein unterstrichenes Wort drücken, bevor Sie die Anzahl der Kopien festgelegt und gespeichert haben, wird Ihre Auswahl nicht als Standardeinstellung gespeichert.
Warnung Wartungsmeldung 	Wenn eine Wartungsmeldung vorliegt, die sich auf eine Funktion auswirkt, wird dieses Symbol angezeigt und die rote Kontrollleuchte blinkt.
Warnung 	Dieses Symbol wird bei Auftreten einer Fehlerbedingung angezeigt.

Einrichten und Verwenden der Startbildschirm-Anwendungen

Zugriff auf den Embedded Web Server

Geben Sie die IP-Adresse oder den Hostnamen des Druckers in das Adressfeld des Webbrowsers ein.

Hinweis: Wenn Sie die IP-Adresse oder den Hostnamen des Druckers nicht kennen, können Sie wie folgt vorgehen:

- Informieren Sie sich im Startbildschirm des Druckerbedienfelds oder im Abschnitt "TCP/IP" unter dem Menü "Netzwerk/Anschlüsse".
- Drucken Sie eine Netzwerk-Konfigurationsseite oder Menüeinstellungsseite und überprüfen Sie die Angaben im Abschnitt "TCP/IP".

Ein- oder Ausblenden von Symbolen auf dem Startbildschirm

1. Klicken Sie im Embedded Web Server auf **Einstellungen** > **Allgemeine Einstellungen** > **Anpassung der Startseite**.

   Eine Liste grundlegender Druckerfunktionen wird angezeigt.

2. Aktivieren Sie die jeweiligen Kontrollkästchen, um anzugeben, welche Symbole auf dem Druckerstartbildschirm angezeigt werden.

   Elemente, deren Kontrollkästchen nicht aktiviert ist, werden ausgeblendet.

3. Klicken Sie auf **Übernehmen**.

Aktivieren der Startbildschirmanwendungen

Detaillierte Informationen zum Konfigurieren und Verwenden der Startseitenanwendungen finden Sie auf der Lexmark Website unter **http://support.lexmark.com**.

Formulare und Favoriten

Symbol	Beschreibung
	Mit der Anwendung können Sie Arbeitsprozesse vereinfachen und optimieren, indem Sie häufig verwendete Online-Formulare direkt im Startbildschirm suchen und drucken. Sie können beispielsweise die neueste Version eines Formulars genau dann drucken, wenn Sie es benötigen. Dadurch werden Lagerbestände von gedruckten Formularen, die schnell veralten, vermieden. **Hinweis:** Der Drucker benötigt eine Berechtigung zum Zugriff auf den Netzwerkordner, die FTP-Site oder die Website, wo das Lesezeichen gespeichert ist. Gewähren Sie dem Drucker über die Freigabe-, Sicherheits- und Firewall-Einstellungen auf dem Computer, auf dem das Lesezeichen gespeichert ist, mindestens den *Lesezugriff*. Weitere Informationen finden Sie im Handbuch zu Ihrem Betriebssystem.

Um Formulare und Favoriten zu konfigurieren, führen Sie folgende Vorgänge aus:

1. Klicken Sie im Embedded Web Server auf **Einstellungen** > **Gerätelösungen** > **Lösungen (eSF)** > **Formulare und Favoriten**.

2. Definieren Sie die Lesezeichen, und passen Sie dann die Einstellungen an.

3 Klicken Sie auf **Übernehmen**.

Um die Anwendung zu verwenden, wählen Sie im Startbildschirm **Formulare und Favoriten** aus, und navigieren Sie dann durch die Formularkategorien, oder suchen Sie nach Formularen basierend auf einer Formularnummer, einem Namen oder einer Beschreibung.

Scan to Network (In Netzwerk scannen)

Symbol	Beschreibung
	Mit der Anwendung können Sie ein digitales Bild eines gedruckten Dokuments erfassen und sie dann an einen freigegebenen Netzwerkordner umleiten. Die Datei ist auf Anhieb für jeden verfügbar, der Zugriff auf den Ordner hat. Sie können bis zu 30 eindeutige Ordnerziele definieren. **Hinweise:** • Der Drucker benötigt die entsprechende Berechtigung zum Schreiben an den Zielen. Gewähren Sie dem Drucker über die Freigabe-, Sicherheits- und Firewall-Einstellungen auf dem Computer, auf dem das Ziel angegeben ist, mindestens den *Schreibzugriff*. Weitere Informationen finden Sie im Handbuch zu Ihrem Betriebssystem. • Das Symbol "In Netzwerk scannen" wird nur angezeigt, wenn mindestens ein Ziel definiert ist.

Um die Option "In Netzwerk scannen" zu konfigurieren, führen Sie folgende Vorgänge aus:

1 Klicken Sie im Embedded Web Server auf **Einstellungen** > **Gerätelösungen** > **Lösungen (eSF)** > **In Netzwerk scannen**.

2 Geben Sie die Ziele an, und passen Sie die Einstellungen an.

3 Klicken Sie auf **Übernehmen**.

Um die Anwendung zu verwenden, wählen Sie auf dem Startbildschirm **In Netzwerk scannen** aus, und folgen Sie den Eingabeaufforderungen auf der Druckeranzeige.

Mein Multifunktionsdrucker

Symbol	Beschreibung
	Mit der Anwendung können Sie die Touchscreen-Einstellungen anpassen und sie auf ein einem Flash-Laufwerk speichern. Stecken Sie bei jedem Kopieren, Faxen oder Scannen das Flash-Laufwerk in den USB-Anschluss des Druckers ein. Alle persönlichen Einstellungen, einschließlich Jobeinstellungen, Startbildschirmeinstellungen und Adressbuch, werden automatisch hochgeladen. **Hinweis:** Das Symbol wird nur angezeigt, wenn ein Flash-Laufwerk mit "Mein Multifunktionsdrucker"-Einstellungen an den USB-Anschluss des Druckers angeschlossen ist.

Um die Option "Mein Multifunktionsdrucker" zu aktivieren, stecken Sie ein Flash-Laufwerk in den USB-Anschluss des Druckers ein, und folgen Sie dann den Anweisungen auf dem Drucker-Startbildschirm, um den Einrichtungsassistenten auszuführen.

Um die Option "Mein Multifunktionsdrucker" zu verwenden, stecken Sie das Flash-Laufwerk in den USB-Anschluss des Druckers ein, wenn Sie kopieren, faxen oder scannen möchten.

WS-Scan

Symbol	Beschreibung
	Mit der Anwendung "Web Services-Scan" können Sie Dokumente am Drucker scannen und dann die gescannten Dokumente an einen Computer senden. WS-Scan ist eine Microsoft-Anwendung, die der Option "In Netzwerk scannen" ähnelt, aber über die Funktion zum Senden des gescannten Dokuments an eine Windows-basierte Anwendung verfügt. Weitere Informationen über WS-Scan finden Sie in der Microsoft-Dokumentation. **Hinweis:** Das Symbol wird auf dem Drucker-Startbildschirm nur dann angezeigt, wenn derzeit ein Windows 7- oder Windows Vista-Client beim Drucker registriert ist.

Druckerferne Bedienerkonsole

Diese Anwendung zeigt das Druckerbedienfeld auf dem Computerbildschirm. Sie können mit dem Druckerbedienfeld interagieren, auch wenn Sie sich nicht in der Nähe des Druckers befinden. Auf dem Computerbildschirm können Sie den Druckerstatus anzeigen, zurückgehaltene Druckaufträge freigeben, Lesezeichen erstellen und andere druckerbezogene Aufgaben ausführen, die Sie normalerweise direkt am Drucker ausführen würden.

Um die druckerferne Bedienerkonsole zu aktivieren, führen Sie folgende Schritte aus:

1. Klicken Sie im Embedded Web Server, auf **Einstellungen** > **Gerätelösungen** > **Lösungen (eSF)** > **Druckerferne Bedienerkonsole**.
2. Aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Aktiviert**, und passen Sie die Einstellungen an.
3. Klicken Sie auf **Übernehmen**.

Um die druckerferne Bedienerkonsole zu verwenden, klicken Sie im Embedded Web Server, klicken Sie auf **Anwendungen** > **Druckerferne Bedienerkonsole** > **VNC-Applet starten**.

Exportieren und Importieren einer Konfiguration über den Embedded Web Server

Sie können Konfigurationseinstellungen in eine Textdatei exportieren, die dann importiert werden kann, um die Einstellungen auf weitere Drucker anzuwenden.

Exportieren einer Konfiguration

1. Klicken Sie im Embedded Web Server auf **Einstellungen** oder **Konfiguration**.
2. Klicken Sie auf **Gerätelösungen** > **Lösungen (eSF)**, oder klicken Sie auf **Eingebettete Lösungen**.
3. Wählen Sie aus den installierten Lösungen die zu konfigurierende Anwendung aus.
4. Klicken Sie auf **Konfigurieren** > **Exportieren**.
5. Befolgen Sie die Anweisungen auf dem Bildschirm, um die Konfigurationsdatei zu speichern, und geben Sie einen eindeutigen Dateinamen ein, oder verwenden Sie den Standardnamen.

   Hinweis: Wenn ein **`JVM-Fehler aufgrund von zu wenig Arbeitsspeicher`** aufgetreten ist, müssen Sie den Export wiederholen, bis die Konfigurationsdatei gespeichert wurde.

Importieren einer Konfiguration

1. Klicken Sie im Embedded Web Server auf **Einstellungen** oder **Konfiguration**.
2. Klicken Sie auf **Gerätelösungen** > **Lösungen (eSF)**, oder klicken Sie auf **Eingebettete Lösungen**.
3. Wählen Sie aus den installierten Lösungen die zu konfigurierende Anwendung aus.
4. Klicken Sie auf **Konfigurieren** > **Importieren**.
5. Navigieren Sie zur gespeicherten Konfigurationsdatei und laden Sie diese oder zeigen Sie eine Vorschau an.

   Hinweis: Wenn eine Zeitüberschreitung auftritt oder ein leerer Bildschirm angezeigt wird, müssen Sie den Browser aktualisieren und anschließend auf **Anwenden** klicken.

Konfiguration eines weiteren Druckers

Installieren interner Optionen

VORSICHT - STROMSCHLAGGEFAHR: Wenn Sie nach der Einrichtung des Druckers auf die Systemplatine zugreifen oder optionale Hardware oder Speichergeräte installieren, schalten Sie den Drucker aus und ziehen Sie den Netzstecker aus der Steckdose, bevor Sie fortfahren. Wenn andere Geräte an den Drucker angeschlossen sind, schalten Sie diese auch aus und ziehen Sie alle Kabel vom Drucker ab.

Sie können die Anschlussmöglichkeiten und die Speicherkapazität Ihres Druckers individuell anpassen, indem Sie optionale Karten hinzufügen. Die in diesem Abschnitt enthaltenen Anweisungen gelten für die Installation der verfügbaren Karten. Sie können sie jedoch auch zum Suchen einer zu entfernenden Karte verwenden.

Verfügbare Optionen

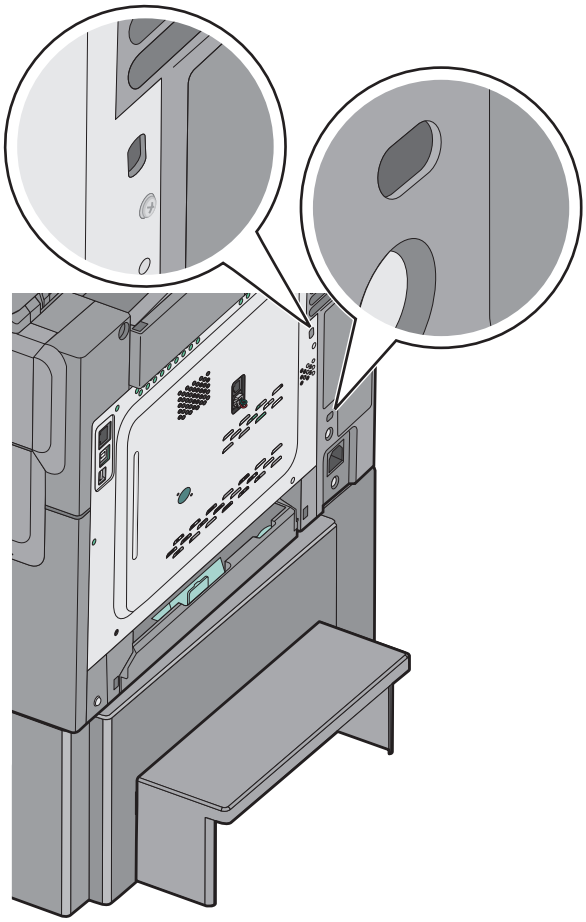
Hinweis: Nicht alle Optionen sind für alle Drucker verfügbar.

Speicherkarten

- Druckerspeicher
- Flash-Speicher
- Schriftartenkarten

Verwenden der Sicherheitssperrfunktion

Der Drucker verfügt über eine Sicherheitssperrfunktion. Wenn eine mit den meisten Laptops kompatible Sperre angebracht wird, ist der Drucker gesperrt. Wenn der Drucker gesperrt ist, können die Metallplatte und die Systemplatine nicht entfernt werden. Bringen Sie eine Sicherheitssperre an der angezeigten Stelle am Drucker an.

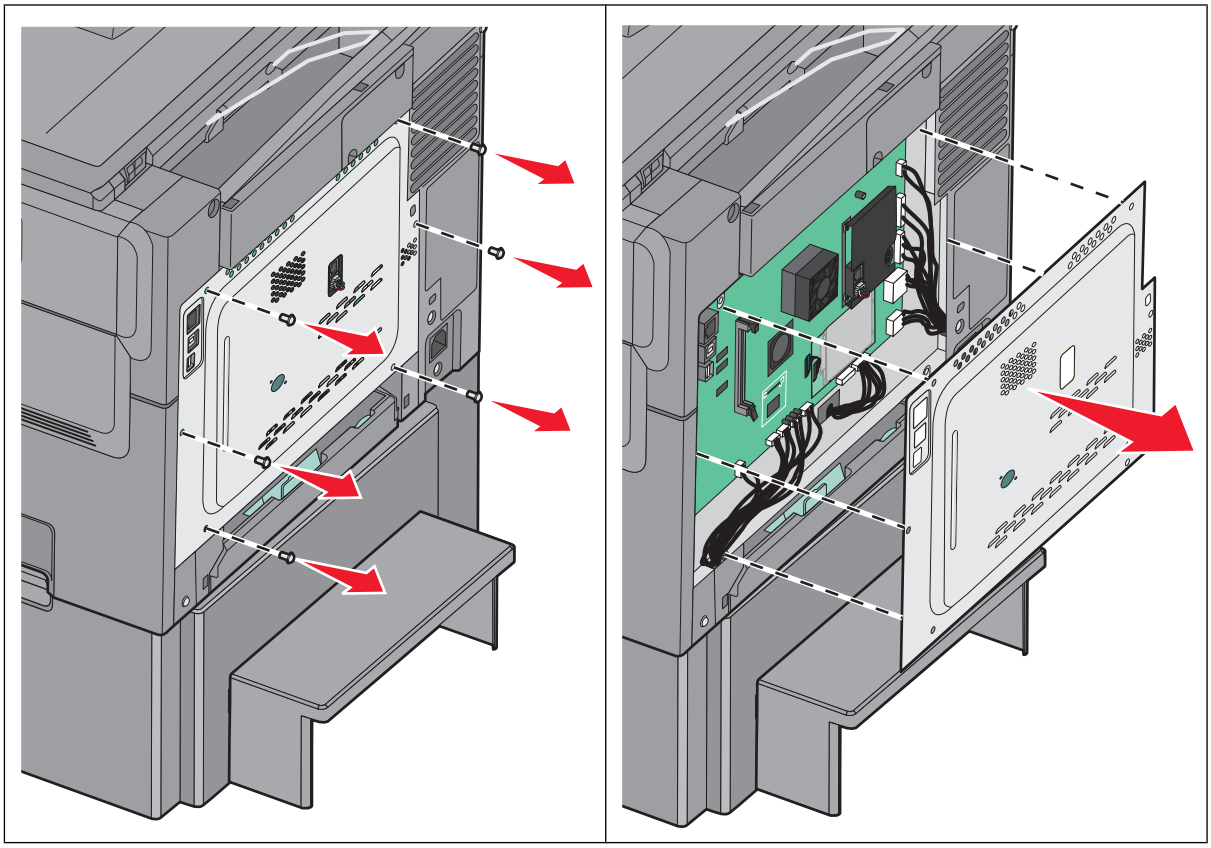


Installieren einer Speicherkarte

VORSICHT - STROMSCHLAGGEFAHR: Wenn Sie nach der Einrichtung des Druckers auf die Systemplatine zugreifen oder optionale Hardware oder Speichergeräte installieren, schalten Sie den Drucker aus und ziehen Sie den Netzstecker aus der Steckdose, bevor Sie fortfahren. Wenn andere Geräte an den Drucker angeschlossen sind, schalten Sie diese auch aus und ziehen Sie alle Kabel vom Drucker ab.

Hinweis: Hierfür benötigen Sie einen Schlitzschraubenzieher.

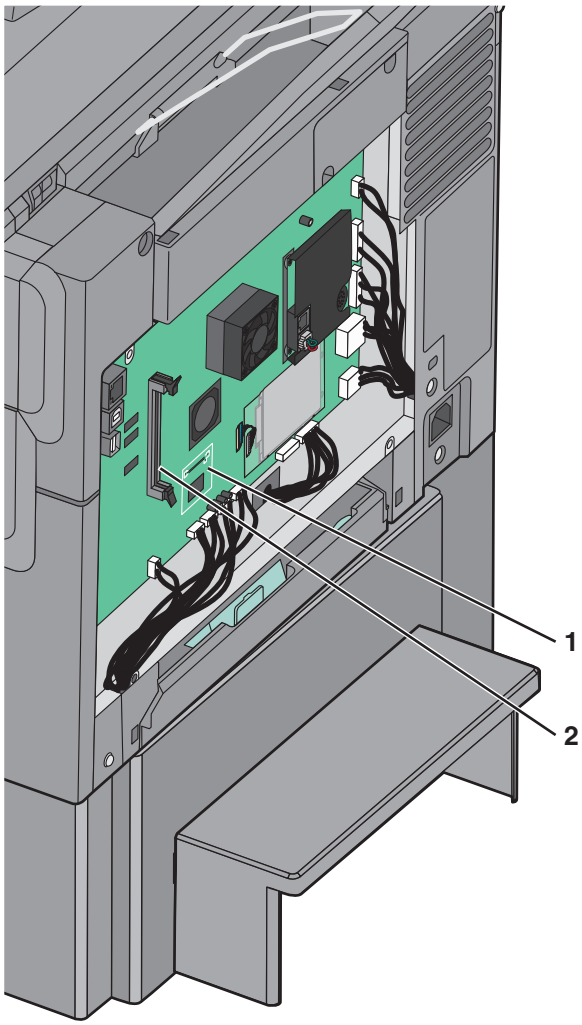
1. Suchen Sie die Systemplatine auf der Rückseite des Druckers.
   a. Drehen Sie die Schrauben an der Platte gegen den Uhrzeigersinn, um sie zu entfernen.
   b. Entfernen Sie die Abdeckung.



Warnung - Mögliche Schäden: Die elektrischen Komponenten der Systemplatine können leicht durch statische Entladung beschädigt werden. Berühren Sie einen Metallgegenstand am Drucker, bevor Sie elektrischen Komponenten oder Steckplätze auf der Systemplatine berühren.

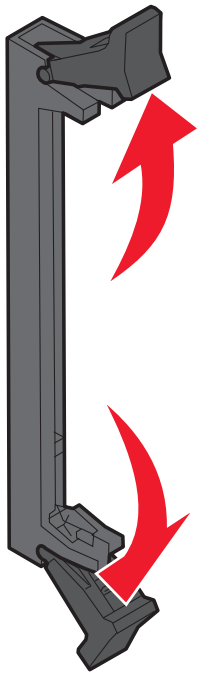
2 Ermitteln Sie anhand der folgenden Abbildung den Steckplatz.

Warnung - Mögliche Schäden: Die elektrischen Komponenten der Systemplatine können leicht durch statische Entladung beschädigt werden. Berühren Sie einen Metallgegenstand am Drucker, bevor Sie elektrischen Komponenten oder Steckplätze auf der Systemplatine berühren.



1	Steckplatz für Flash-Speicherkarte oder Schriftkarte
2	Steckplatz für Speicherkarten

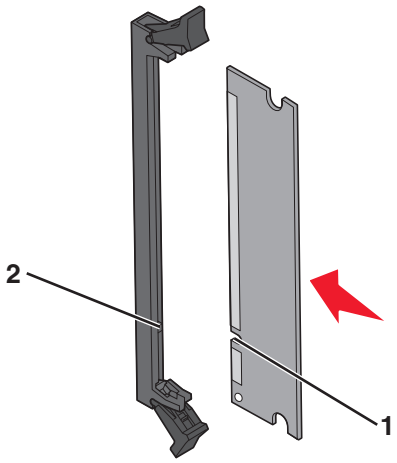
3 Öffnen Sie die Anschlussverriegelungen der Speicherkarte.



4 Nehmen Sie die Speicherkarte aus der Verpackung.

Hinweis: Vermeiden Sie jede Berührung mit den Kontakten an der Kante der Karte.

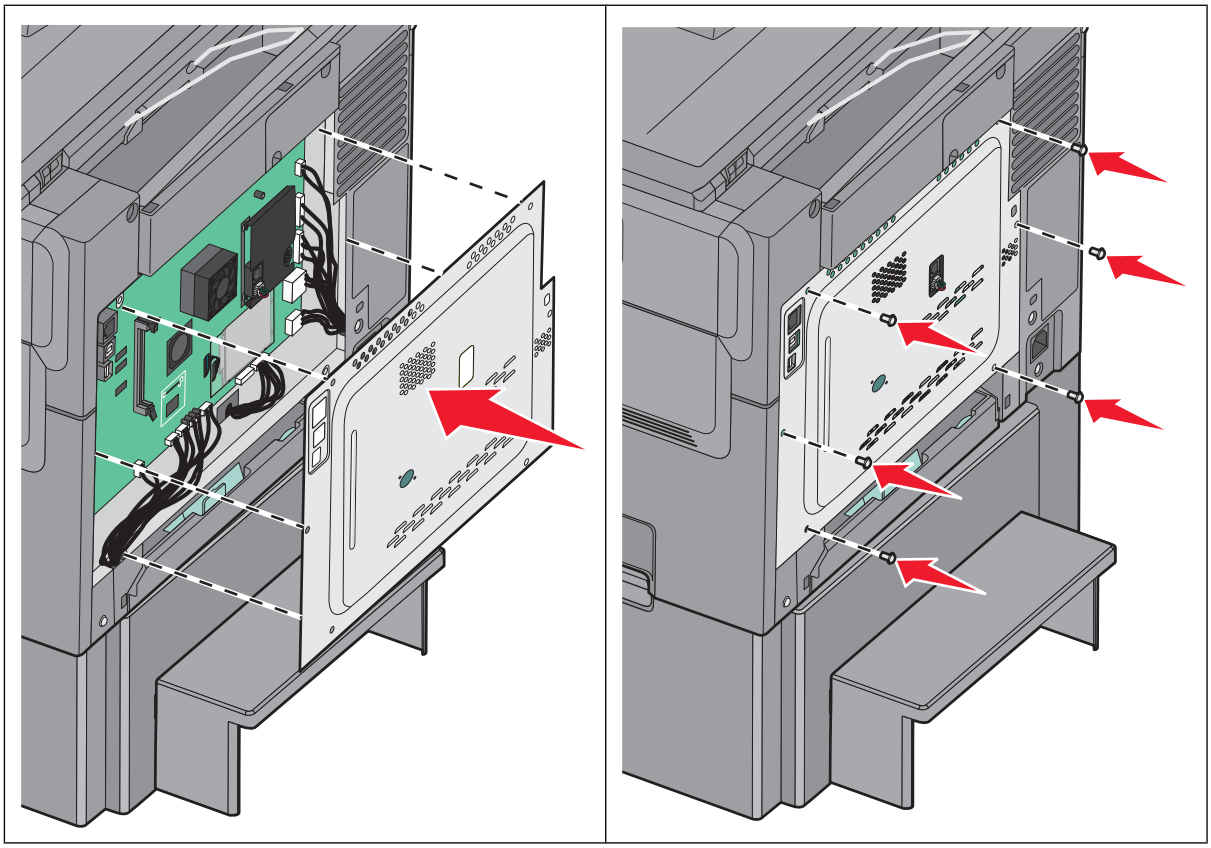
5 Richten Sie die Aussparungen an der Speicherkarte an den Vorsprüngen auf dem Steckplatz aus.



1	Aussparungen
2	Vorsprünge

6 Drücken Sie die Speicherkarte gerade in den Steckplatz, bis sie *hörbar* einrastet.

7 Bringen Sie die Abdeckung für die Systemplatine wieder ein.



Installieren einer Flash-Speicherkarte oder Schriftkarte

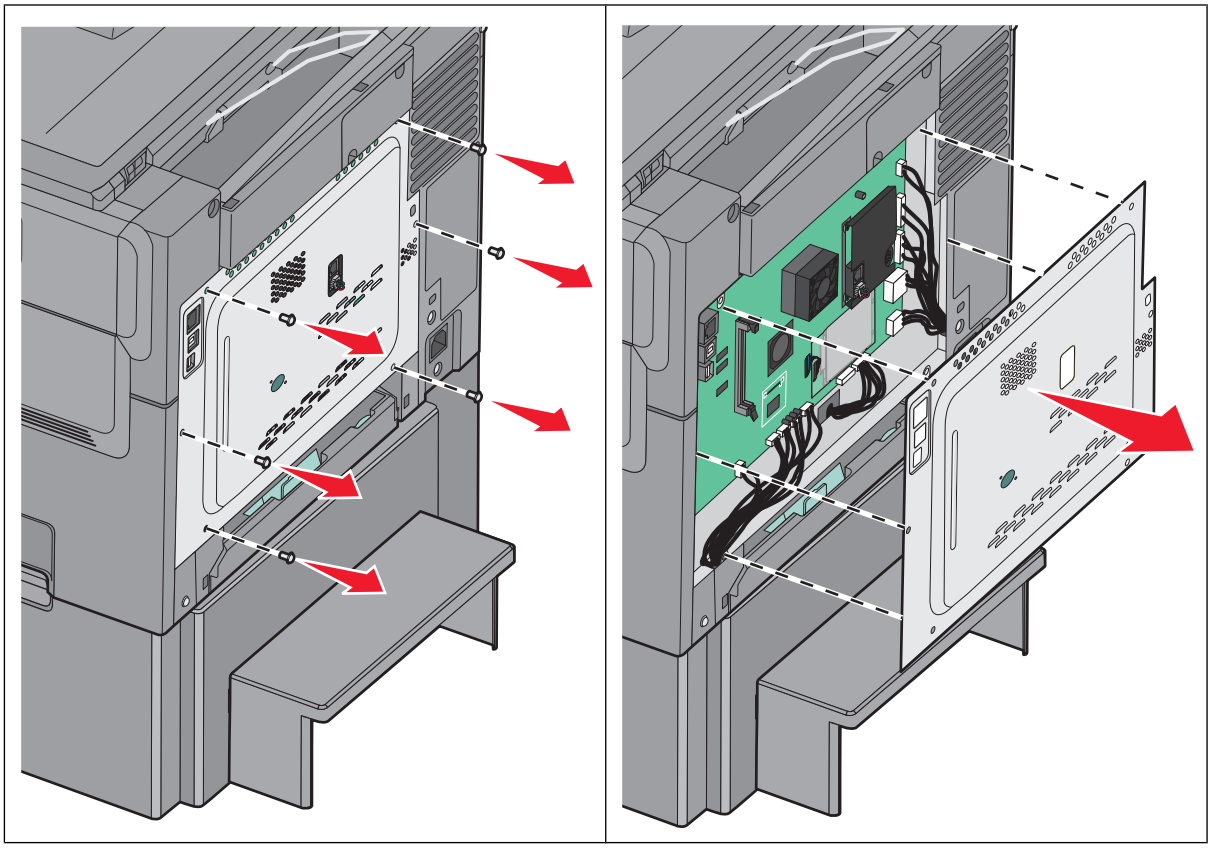
VORSICHT - STROMSCHLAGGEFAHR: Wenn Sie nach der Einrichtung des Druckers auf die Systemplatine zugreifen oder optionale Hardware oder Speichergeräte installieren, schalten Sie den Drucker aus und ziehen Sie den Netzstecker aus der Steckdose, bevor Sie fortfahren. Wenn andere Geräte an den Drucker angeschlossen sind, schalten Sie diese auch aus und ziehen Sie alle Kabel vom Drucker ab.

Hinweis: Hierfür benötigen Sie einen Schlitzschraubenzieher.

1 Suchen Sie die Systemplatine auf der Rückseite des Druckers.

a Drehen Sie die Schrauben an der Platte gegen den Uhrzeigersinn, um sie zu entfernen.

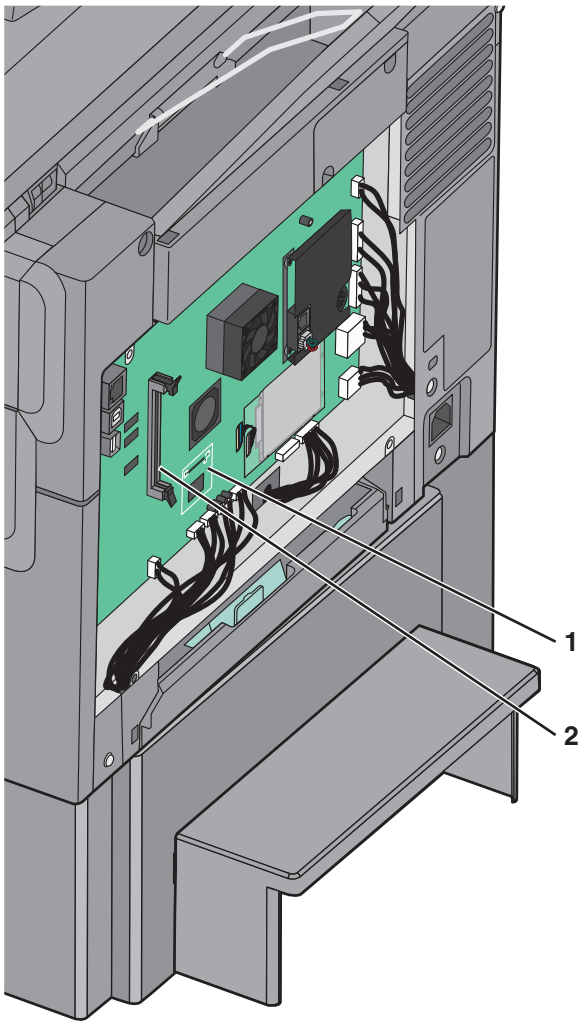
b Entfernen Sie die Abdeckung.



Warnung - Mögliche Schäden: Die elektrischen Komponenten der Systemplatine können leicht durch statische Entladung beschädigt werden. Berühren Sie einen Metallgegenstand am Drucker, bevor Sie elektrischen Komponenten oder Steckplätze auf der Systemplatine berühren.

2 Ermitteln Sie anhand der folgenden Abbildung den Steckplatz.

Warnung - Mögliche Schäden: Die elektrischen Komponenten der Systemplatine können leicht durch statische Entladung beschädigt werden. Berühren Sie einen Metallgegenstand am Drucker, bevor Sie elektrischen Komponenten oder Steckplätze auf der Systemplatine berühren.

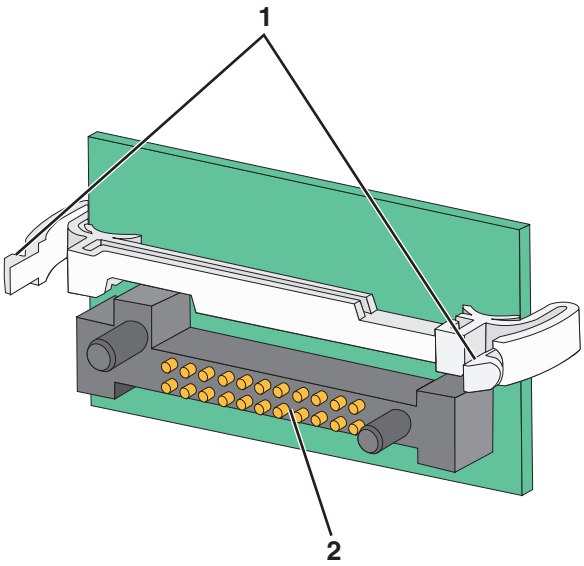


1	Steckplatz für Flash-Speicherkarte oder Schriftkarte
2	Steckplatz für Speicherkarten

3 Nehmen Sie die Flash-Speicherkarte bzw. Schriftkarte aus der Verpackung.

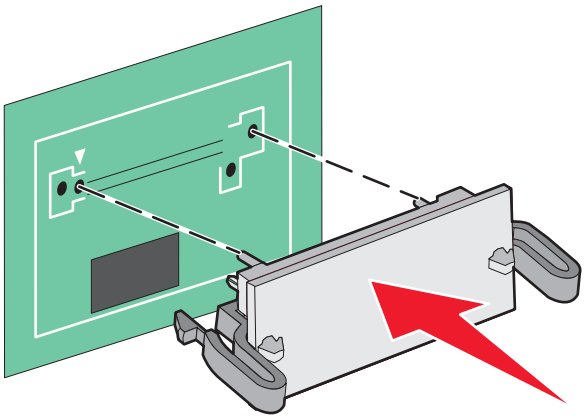
Hinweis: Vermeiden Sie jede Berührung mit den Kontakten an der Kante der Karte.

4 Halten Sie die Karte seitlich fest und richten Sie die Kunststoffstifte der Karte auf die Öffnungen in der Systemplatine aus.



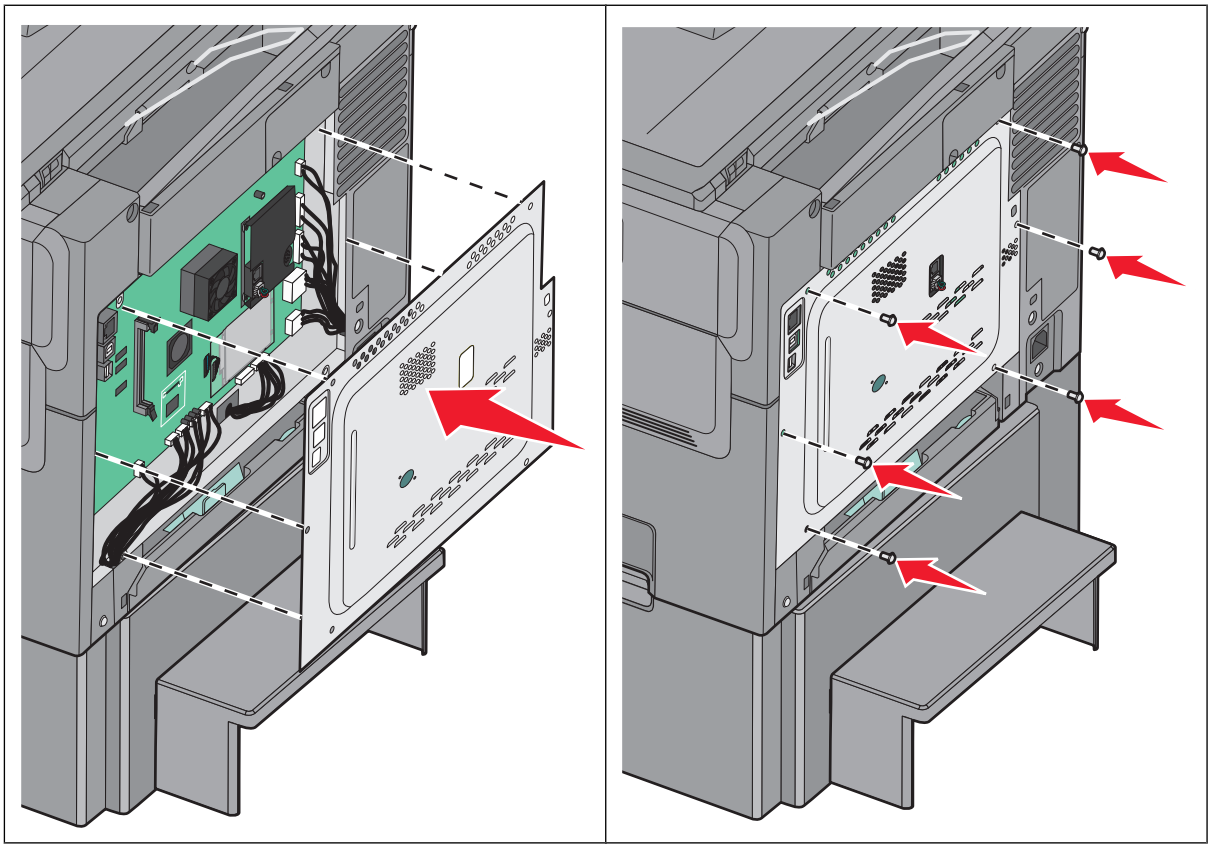
1	Kunststoffstifte
2	Metallstifte

5 Schieben Sie die Karte ein.



Hinweis: Der Steckverbinder auf der Karte muss über die gesamte Länge bündig an der Systemplatine anliegen.

6 Bringen Sie die Abdeckung für die Systemplatine wieder ein.



Installieren von Hardwareoptionen

Reihenfolge der Installation

VORSICHT - VERLETZUNGSGEFAHR: Der Drucker wiegt mehr als 18 kg , und zum sicheren Anheben sind mindestens zwei kräftige Personen notwendig.

VORSICHT - STROMSCHLAGGEFAHR: Wenn Sie nach der Einrichtung des Druckers auf die Systemplatine zugreifen oder optionale Hardware oder Speichergeräte installieren, schalten Sie den Drucker aus und ziehen Sie den Netzstecker aus der Steckdose, bevor Sie fortfahren. Wenn andere Geräte an den Drucker angeschlossen sind, schalten Sie diese auch aus und ziehen Sie alle Kabel vom Drucker ab.

- Optionales 550-Blatt-Papierfach (Fach 3)
- 650-Blatt-Doppelzuführung (Fach 2)
- Drucker

Weitere Informationen zur Installation eines optionalen 550-Blatt-Papierfachs finden Sie im Installationshandbuch der Option.

Installieren eines optionalen Fachs oder einer optionalen Zuführung

Der Drucker unterstützt zwei optionale Zuführungen: ein optionales 550-Blatt-Fach und eine 650-Blatt-Doppelzuführung (Fach 2) mit integrierter Universalzuführung.

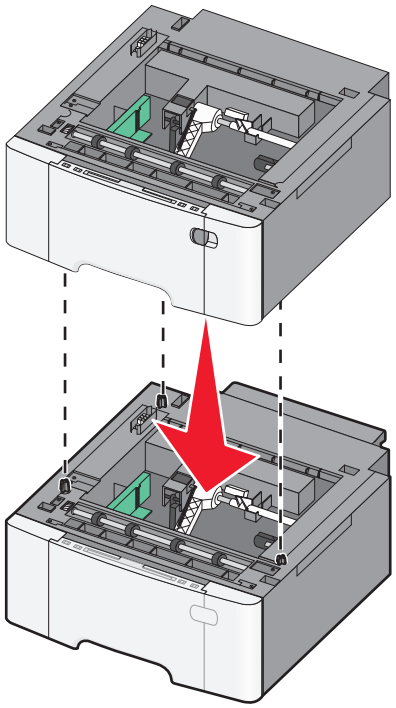
Hinweis: Bestimmte Druckermodelle unterstützen möglicherweise ein optionales 550-Blatt-Fach nicht.

VORSICHT - VERLETZUNGSGEFAHR: Der Drucker wiegt mehr als 18 kg , und zum sicheren Anheben sind mindestens zwei kräftige Personen notwendig.

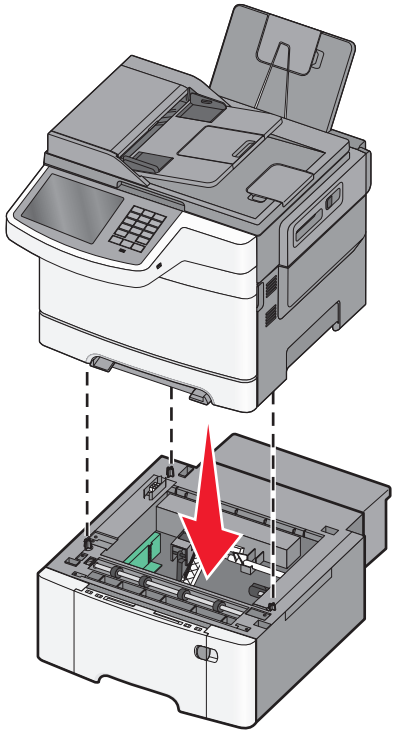
VORSICHT - STROMSCHLAGGEFAHR: Wenn Sie nach der Einrichtung des Druckers auf die Systemplatine zugreifen oder optionale Hardware oder Speichergeräte installieren, schalten Sie den Drucker aus und ziehen Sie den Netzstecker aus der Steckdose, bevor Sie fortfahren. Wenn andere Geräte an den Drucker angeschlossen sind, schalten Sie diese auch aus und ziehen Sie alle Kabel vom Drucker ab.

1. Nehmen Sie das optionale Fach aus der Verpackung, und entfernen Sie das Verpackungsmaterial sowie die Schutzabdeckung.
2. Legen Sie das Fach in die Nähe des Druckers.

   Hinweis: Wenn Sie sowohl das optionale Fach als auch die 650-Blatt-Doppelzuführung installieren möchten, muss das 550-Blatt-Fach als erstes installiert werden (beginnend von unten nach oben).
3. Richten Sie die 650-Blatt-Doppelzuführung am optionalen 550-Blatt-Fach aus, und setzen Sie die Doppelzuführung auf das Fach.



4 Richten Sie den Drucker an der 650-Blatt-Doppelzuführung aus, setzen Sie den Drucker auf die Zuführung, und bringen Sie die Staubabdeckungen an.



Hinweis: Nach der Installation der Druckersoftware und eventueller Optionen ist es möglicherweise erforderlich, die Optionen im Druckertreiber manuell hinzuzufügen, um sie für Druckaufträge zur Verfügung zu stellen. Weitere Informationen finden Sie unter "Aktualisieren von im Druckertreiber verfügbaren Optionen" auf Seite 39.

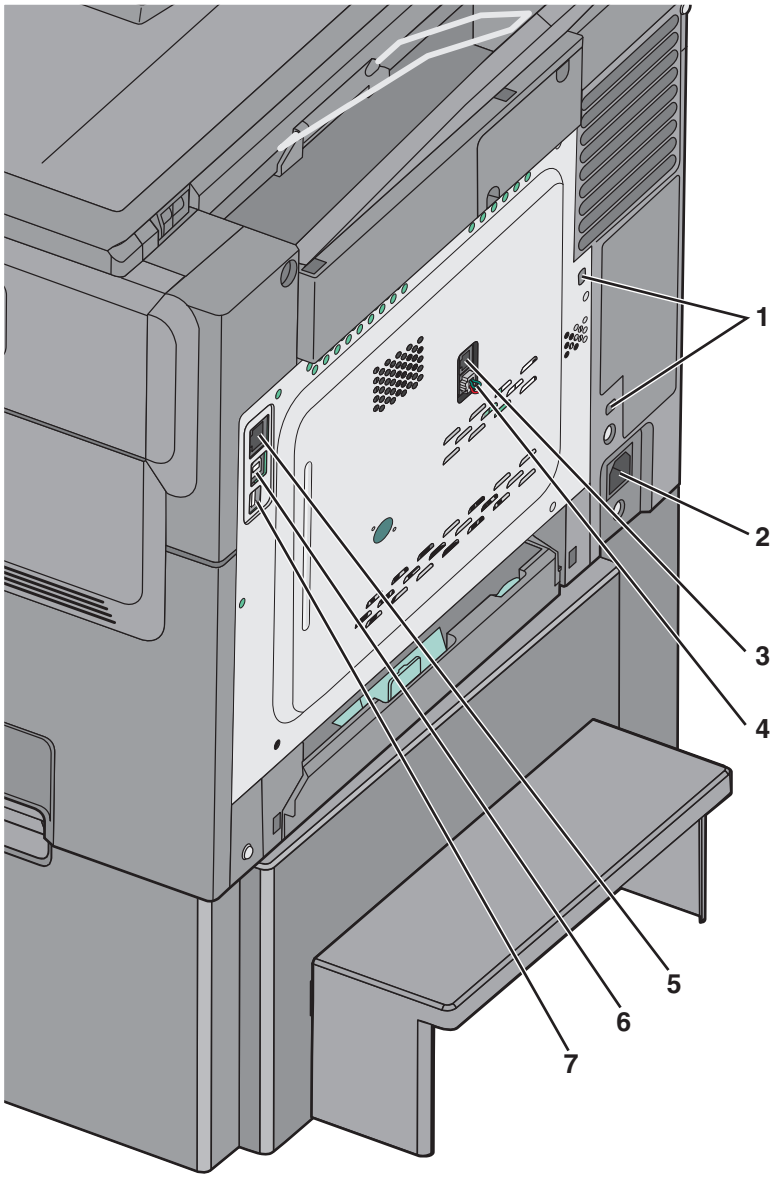
Anschließen von Kabeln

VORSICHT - VERLETZUNGSGEFAHR: Verwenden Sie die Faxfunktion nicht während eines Gewitters. Während eines Gewitters sollten Sie dieses Produkt nicht konfigurieren (z. B. die Faxfunktion), es nicht an elektronische Geräte anschließen und nicht mit Kabeln verbinden (z. B. mit einem Netzkabel oder Telefon).

Verbinden Sie den Drucker mithilfe eines USB-Kabels oder eines Ethernet-Kabels mit dem Computer.

Beachten Sie Folgendes:

- Schließen Sie das Kabelende mit USB-Symbol an der entsprechenden USB-Anschlussstelle am Drucker an.
- Schließen Sie das entsprechende Ethernet-Kabel am Ethernet-Anschluss an.



1	Anschluss für Sicherheitssperre
2	Anschluss für Netzkabel
3	LINE-Anschluss Faxdrucker
4	EXT-Anschluss Faxdrucker
5	Ethernet-Anschluss
6	USB-Druckeranschluss
7	USB-Anschluss **Warnung - Mögliche Schäden:** Berühren Sie das USB-Kabel, den Netzwerkadapter oder einen der angezeigten Druckbereiche nicht während eines Druckvorgangs. Dies kann zu Datenverlust oder Fehlfunktionen führen.

Überprüfen der Druckereinrichtung

Überprüfen Sie, ob der Drucker richtig konfiguriert ist, nachdem Sie die Hardware- und Softwareoptionen installiert und den Drucker eingeschaltet haben.

Drucken einer Seite mit Menüeinstellungen

Wechseln Sie auf dem Startbildschirm zu:

> **Berichte** > **Menüeinstellungsseite**

Drucken einer Netzwerk-Konfigurationsseite

Wenn der Drucker in ein Netzwerk eingebunden ist, drucken Sie zur Überprüfung der Netzwerkverbindung eine Netzwerk-Konfigurationsseite. Auf dieser Seite finden Sie außerdem wichtige Informationen für die Konfiguration des Netzwerkdrucks.

1. Wechseln Sie auf dem Startbildschirm zu:

   > **Berichte** > **Netzwerk-Konfigurationsseite**

2. Überprüfen Sie im ersten Abschnitt der Netzwerk-Konfigurationsseite, ob als Status **`Verbunden`** angegeben ist.

   Wenn der Status **`Nicht verbunden`** lautet, ist möglicherweise der LAN-Drop nicht aktiv oder das Netzwerkkabel fehlerhaft. Wenden Sie sich zur Problemlösung an einen Systemsupport-Mitarbeiter, und drucken Sie eine weitere Netzwerk-Konfigurationsseite.

Einrichten der Druckersoftware

Installation der Druckersoftware

Für Windows-Benutzer

1. Schließen Sie alle geöffneten Softwareprogramme.
2. Legen Sie die CD *Software und Dokumentation* ein.

   Warten Sie, bis das Begrüßungsfenster angezeigt wird.

   Wird die CD nicht nach einer Minute gestartet, gehen Sie wie folgt vor:

   a. Klicken Sie hierfür auf oder auf **Start** und anschließend auf **Ausführen**.

   b. Klicken Sie auf "Start" und dann auf "Suchen" oder "Ausführen". Geben Sie dann **`D:\setup.exe`** ein. Hierbei steht **`D`** für den Buchstaben Ihres CD- oder DVD-Laufwerks.

   c. Drücken Sie die **Eingabetaste**, oder klicken Sie auf **OK**.
3. Klicken Sie auf **Installieren**, und befolgen Sie die Anweisungen auf dem Bildschirm.

Für Macintosh-Benutzer

1. Schließen Sie alle geöffneten Softwareprogramme.
2. Legen Sie die CD *Software und Dokumentation* ein und doppelklicken Sie auf das Softwareinstallationspaket.

3 Befolgen Sie dann die Anweisungen auf dem Bildschirm.

Verwenden des Internets

1 Öffnen Sie die Lexmark Website unter **www.lexmark.com**.

2 Klicken Sie im Menü "Treiber & Downloads" auf **Druckertreiber**.

3 Wählen Sie Ihren Drucker aus, und wählen Sie anschließend Ihr Betriebssystem.

4 Laden Sie den Treiber herunter und installieren Sie ihn.

Aktualisieren von im Druckertreiber verfügbaren Optionen

Nach der Installation der Druckersoftware und eventueller Optionen ist es möglicherweise erforderlich, die Optionen im Druckertreiber manuell hinzuzufügen, um sie für Druckaufträge zur Verfügung zu stellen.

Windows-Benutzer

1 Öffnen Sie den Druckerordner:

   a Klicken Sie auf oder **Start** und anschließend auf **Ausführen**.

   b Geben Sie im Feld "Suche starten" oder "Ausführen" Folgendes ein: `control printers`.

   c Drücken Sie die **Eingabetaste** oder **OK**.

2 Wählen Sie den Drucker aus.

3 Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den Drucker und wählen Sie **Eigenschaften**.

4 Klicken Sie auf die Registerkarte **Konfiguration** .

5 Klicken Sie auf **Jetzt aktualisieren - Drucker fragen** oder fügen Sie installierte Hardwareoptionen unter "Konfigurationsoptionen" manuell hinzu.

6 Klicken Sie auf **Anwenden**.

Macintosh-Benutzer

Mac OS X Version 10.5 oder höher

1 Wechseln Sie im Apple-Menü zu:

   Systemeinstellungen > **Drucken & Faxen** > Drucker auswählen > **Optionen & Zubehör** > **Treiber**

2 Fügen Sie alle installierten Hardwareoptionen hinzu und klicken Sie auf **OK**.

Mac OS X Version 10.4 oder früher

1 Wechseln Sie im Finder zu:

   Fortfahren > **Anwendungen** > **Dienstprogramme**

2 Doppelklicken Sie auf **Dienstprogramm zur Druckereinrichtung** oder **Print Center**.

3 Wählen Sie den Drucker aus.

4 Wählen Sie im Menü "Drucker" **Info einblenden**.

5 Fügen Sie alle installierten Hardwareoptionen hinzu und klicken Sie auf **Änderungen anwenden**.

Installieren des Druckers in einem Kabelnetzwerk

Diese Anweisungen beziehen sich auf Ethernet- als auch auf Glasfaser-Netzwerke.

Hinweis: Die Ersteinrichtung des Druckers muss abgeschlossen sein.

Windows-Benutzer

1. Legen Sie die CD *Software und Dokumentation* ein.

   Wenn der Installationsbildschirm nicht innerhalb einer Minute angezeigt wird, starten Sie die CD manuell:

   a. Klicken Sie auf oder **Start** und anschließend auf **Ausführen**.

   b. Geben Sie im Feld "Suche starten" oder "Ausführen" **`D:\setup.exe`** ein, wenn **`D`** der Buchstabe des CD-ROM-Laufwerks ist.

   c. Drücken Sie die **Eingabetaste** oder klicken Sie auf **OK**.

2. Klicken Sie auf **Installieren** und folgen Sie den Anweisungen auf dem Computerbildschirm.

   Hinweis: Um den Drucker mit einer statischen IP-Adresse, IPv6 oder Skripts zu konfigurieren, wählen Sie **Erweiterte Optionen** > **Verwaltung**.

3. Wählen Sie **Ethernet-Verbindung** und klicken Sie dann auf **Fortfahren**.

4. Schließen Sie das entsprechende Kabel an den Computer und den Drucker an, wenn Sie dazu aufgefordert werden.

5. Wählen Sie den Drucker aus der Liste aus und klicken Sie auf **Fortfahren**.

   Hinweis: Wenn der konfigurierte Drucker nicht in der Liste angezeigt wird, klicken Sie auf **Suche ändern**.

6. Befolgen Sie die Anweisungen auf dem Computerbildschirm.

Macintosh-Benutzer

1. Lassen Sie dem Drucker vom DHCP-Server des Netzwerks eine IP-Adresse zuweisen.

2. Suchen Sie die IP-Adresse des Druckers. Sie haben folgende Möglichkeiten:

   a. Informieren Sie sich im Startbildschirm des Druckerbedienfelds oder im Abschnitt "TCP/IP" unter dem Menü "Netzwerk/Anschlüsse".

   b. Drucken Sie eine Netzwerk-Konfigurationsseite oder Menüeinstellungsseite und überprüfen Sie die Angaben im Abschnitt "TCP/IP".

   Hinweis: Diese Adresse ist erforderlich, wenn Sie den Zugriff auf Computer konfigurieren, die sich in einem anderen Subnetz als der Drucker befinden.

3. Installieren Sie die Druckertreiber und fügen Sie den Drucker hinzu.

   a. Installieren Sie eine Druckertreiberdatei auf dem Computer:

      1. Legen Sie die CD *Software und Dokumentation* ein und doppelklicken Sie auf das Installationspaket für den Drucker.
      2. Befolgen Sie die Anweisungen auf dem Computerbildschirm.
      3. Wählen Sie ein Zielverzeichnis aus und klicken Sie auf **Fortfahren**.
      4. Klicken Sie im Bildschirm für die Standardinstallation auf **Installieren**.
      5. Geben Sie das Benutzerkennwort ein und klicken Sie auf **OK**.
         Alle erforderlichen Anwendungen werden auf dem Computer installiert.
      6. Klicken Sie auf **Schließen,** nachdem die Installation abgeschlossen ist.

b Fügen Sie den Drucker hinzu:

- Für IP-Druck:

Mac OS X Version 10.5 oder höher

1. Wechseln Sie im Apple-Menü zu:
   Systemeinstellungen > **Drucken & Faxen**
2. Klicken Sie auf **+** und klicken Sie dann auf das Symbol **IP**.
3. Geben Sie die IP-Adresse des Druckers in das Adressfeld ein und klicken Sie auf **Hinzufügen**.

Mac OS X Version 10.4 oder früher

1. Wechseln Sie im Finder zu:
   Anwendungen > **Dienstprogramme**
2. Doppelklicken Sie auf **Dienstprogramm zur Druckereinrichtung** oder **Print Center**.
3. Klicken Sie in der Druckerliste auf **Hinzufügen** und klicken Sie dann auf **Drucker**.
4. Geben Sie die IP-Adresse des Druckers in das Adressfeld ein und klicken Sie auf **Hinzufügen**.

- Für AppleTalk-Druck:

  Hinweis: Stellen Sie sicher, dass AppleTalk auf dem Drucker aktiviert ist.

Mac OS X Version 10.5

1. Wechseln Sie im Apple-Menü zu:
   Systemeinstellungen > **Drucken & Faxen**
2. Klicken Sie auf **+** und wechseln Sie zu:
   AppleTalk > Drucker aus der Liste auswählen > **Hinzufügen**

Mac OS X Version 10.4 oder früher

1. Wechseln Sie im Finder zu:
   Anwendungen > **Dienstprogramme**
2. Doppelklicken Sie auf **Dienstprogramm zur Druckereinrichtung** oder **Print Center**.
3. Klicken Sie in der Druckerliste auf **Hinzufügen**.
4. Klicken Sie auf die Registerkarte **Standardbrowser** > **Weitere Drucker**.
5. Wählen Sie aus dem ersten Popup-Menü **AppleTalk**.
6. Wählen Sie aus dem zweiten Popup-Menü **Lokale AppleTalk-Zone**.
7. Wählen Sie den Drucker aus der Liste aus und klicken Sie auf **Hinzufügen**.

Hinweis: Wenn der Drucker nicht in der Liste angezeigt wird, muss er möglicherweise unter Verwendung der IP-Adresse hinzugefügt werden. Weitere Informationen erhalten Sie beim Systemadministrator.

Reduzieren der Auswirkungen des Druckers auf die Umwelt

Lexmark verpflichtet sich, umweltverträgliche Produkte zu entwickeln und nimmt ständig Verbesserungen an seinen Druckern vor, um deren Auswirkung auf die Umwelt zu reduzieren. Bei der Entwicklung legen wir großen Wert auf den Umweltschutz, sparen Verpackungsmaterial ein und bieten Rücknahme- und Recycling-Programme an. Weitere Informationen finden Sie:

- im Kapitel "Hinweise"
- im Abschnitt "Environmental Sustainability" auf der Lexmark Website unter **www.lexmark.com/environment**
- im Lexmark Recyclingprogramm unter **www.lexmark.com/recycle**

Durch die Auswahl bestimmter Druckereinstellungen oder Aufgaben können Sie die Auswirkungen des Druckers auf die Umwelt noch weiter reduzieren. In diesem Kapitel werden die Einstellungen und Aufgaben beschrieben, mit denen Sie die Umwelt noch besser schützen können.

Einsparen von Papier und Toner

Untersuchungen haben gezeigt, dass 80 % der CO2-Bilanz eines Druckers auf den Papierverbrauch zurückzuführen sind. Die können die CO2-Bilanz erheblich reduzieren, indem Sie Recycling-Papier verwenden und beispielsweise beide Seiten des Papiers bedrucken oder mehrere Seiten eines Dokuments auf ein einziges Blatt Papier drucken.

Weitere Informationen zum Einsparen von Papier und Energie finden Sie im Abschnitt "Verwenden des Sparmodus" auf Seite 43.

Verwenden von Recyclingpapier

Als Unternehmen, das sich seiner Verantwortung gegenüber der Umwelt bewusst ist, unterstützt Lexmark die Verwendung von Recyclingpapier, das speziell für Laserdrucker hergestellt wird. Informationen darüber, welches Recyclingpapier für Ihren Drucker geeignet ist, finden Sie unter "Verwenden von Recyclingpapier und anderen Papieren" auf Seite 60.

Einsparen von Verbrauchsmaterial

Beide Seiten des Papiers verwenden

Wenn Ihr Druckermodell das beidseitige Drucken unterstützt, können Sie festlegen, ob eine oder beide Seiten eines Blatts Papier bedruckt werden sollen. Dies geschieht im Dialogfeld "Drucken" oder in der Lexmark Symbolleiste über **Beidseitiges Drucken**.

Mehrere Seiten auf ein Blatt bringen

Sie können bis zu 16 aufeinander folgende Seiten eines mehrseitigen Dokuments auf einer Seite eines einzelnen Blatts drucken, indem Sie im Dialogfeld "Drucken" eine Einstellung aus dem Bereich "Mehrseitendruck (N Seiten)" auswählen.

Den ersten Entwurf genau prüfen

Gehen Sie wie folgt vor, bevor Sie mehrere Kopien eines Dokuments ausdrucken:

- Über die Vorschaufunktion, die über das Dialogfeld "Drucken" oder die Lexmark Symbolleiste ausgewählt werden kann, können Sie das Dokument vor dem Drucken überprüfen.
- Drucken Sie zunächst eine Kopie des Dokuments, und prüfen Sie, ob Inhalt und Format korrekt sind.

Papierstaus vermeiden

Stellen Sie das Papierformat und die Papiersorte richtig ein, um Papierstaus zu vermeiden. Weitere Informationen finden Sie unter "Vermeiden von Papierstaus" auf Seite 245.

Energieeinsparung

Verwenden des Sparmodus

1. Geben Sie die IP-Adresse des Druckers in das Adressfeld des Webbrowsers ein.

   Wenn Sie die IP-Adresse des Drückers nicht kennen, können Sie wie folgt vorgehen:

   - Suchen Sie die IP-Adresse am Druckerbedienfeld im Abschnitt "TCP/IP" unter dem Menü "Netzwerk/Anschlüsse".
   - Drucken Sie eine Netzwerkeinrichtungsseite oder die die Menüeinstellungsseite aus und suchen Sie die IP-Adresse des Druckers im Abschnitt "TCP/IP".

2. Klicken Sie auf **Einstellungen** > **Allgemeine Einstellungen** > **Eco-Mode** > Einstellung auswählen > **Übernehmen**.

Auswahl	Funktion
Aus	Die Werksvorgaben für den Eco-Mode werden verwendet. Diese Einstellung unterstützt die Leistungsangaben Ihres Druckers.
Energie	Energieeinsparung, besonders wenn der Drucker inaktiv ist. • Der Motor des Druckwerks wird erst gestartet, wenn der Drucker druckbereit ist. Es kann zu einer kurzen Verzögerung beim Drucken der ersten Seiten kommen. • Der Drucker wechselt in den Energiesparmodus, nachdem er eine Minute lang inaktiv war. • Wenn der Drucker in den Energiesparmodus wechselt, wird die Beleuchtung des Druckerbedienfelds und der Standardablage ausgeschaltet. • Falls die Scanfunktion unterstützt wird, werden die Scannerlampen erst aktiviert, wenn ein Scanauftrag gestartet wird.
Energie/Papier	Alle Einstellungen für den Modus "Energie" und "Papier" werden verwendet.
Papier	• Aktiviert die automatische Duplex-Funktion. • Deaktiviert das Drucken von Protokollen.

Geräuschpegel reduzieren

So wählen Sie mithilfe von Embedded Web Server eine Einstellung für den stillen Modus aus:

1. Geben Sie die IP-Adresse des Druckers in das Adressfeld des Webbrowsers ein.

Wenn Sie die IP-Adresse des Drückers nicht kennen, können Sie wie folgt vorgehen:

- Suchen Sie die IP-Adresse am Druckerbedienfeld im Abschnitt "TCP/IP" unter dem Menü "Netzwerk/Anschlüsse".
- Drucken Sie eine Netzwerkeinrichtungsseite oder die die Menüeinstellungsseite aus und suchen Sie die IP-Adresse des Druckers im Abschnitt "TCP/IP".

2 Klicken Sie auf **Einstellungen** > **Allgemeine Einstellungen** > **Stiller Modus** > Einstellung auswählen > **Übernehmen**.

Auswahl	Funktion
Aus **Hinweis:** Durch Auswahl von **Foto** im Druckertreiber wird die Option "Stiller Modus" u. U. deaktiviert, so dass die Druckqualität verbessert und die Druckgeschwindigkeit erhöht wird.	Die Werksvorgaben werden verwendet. Diese Einstellung unterstützt die Leistungsangaben Ihres Druckers.
Ein	Der Geräuschpegel wird reduziert. • Druckaufträge werden mit verminderter Geschwindigkeit gedruckt. • Der Motor des Druckwerks wird erst gestartet, wenn ein Dokument druckbereit ist. Es kommt zu einer kurzen Verzögerung beim Drucken der ersten Seite. • Bei einem Drucker mit Faxfunktion werden die Faxtöne reduziert oder deaktiviert, einschließlich der Lautstärke des Ruftons und Faxlautsprechers. Der Standby-Modus wird aktiviert. • Die Signale für die Alarmsteuerung und den Kassettenalarm werden deaktiviert. • Der Startvorzugbefehl wird ignoriert.

Anpassen des Energiesparmodus

Sie können Energie sparen, indem Sie die Anzahl der Minuten verringern, die vergehen sollen, bis der Drucker in den Energiesparmodus übergeht.

Für diese Einstellung kann ein Wert zwischen 2 und 240 Minuten eingegeben werden. Die Werksvorgabe lautet 30 Minuten.

Verwendung des Embedded Web Server

1 Geben Sie die IP-Adresse oder den Hostnamen des Druckers in das Adressfeld des Webbrowsers ein.

Wenn Sie die IP-Adresse oder den Hostnamen des Druckers nicht kennen, können Sie wie folgt vorgehen:

- Suchen Sie die IP-Adresse auf dem Startbildschirm des Druckerbedienfelds oder im Abschnitt "TCP/IP" unter dem Menü "Netzwerk/Anschlüsse".
- Drucken Sie eine Netzwerk-Konfigurationsseite oder Menüeinstellungsseite, und suchen Sie die Informationen im Abschnitt "TCP/IP".

2 Klicken Sie auf **Einstellungen** > **Allgemeine Einstellungen** > **Zeitsperren**.

3 Geben Sie im Feld "Energiesparmodus" die Anzahl der Minuten ein, die der Drucker bis zur Aktivierung des Energiesparmodus warten soll.

4 Klicken Sie auf **Übernehmen**.

Verwenden der Druckerbedienerkonsole

1 Wechseln Sie auf dem Startbildschirm zu:

> **Einstellungen** > **Allgemeine Einstellungen** > **Zeitsperren**

2 Wählen Sie mithilfe der Pfeilschaltflächen neben **Energiesparmodus** die Anzahl der Minuten aus, die der Drucker bis zur Aktivierung des Energiesparmodus warten soll.

3 Berühren Sie **Übernehmen**.

Anpassen der Anzeigehelligkeit

Wenn Sie Energie sparen möchten oder die Anzeige auf dem Display nicht richtig erkennen können, passen Sie die Helligkeit des Displays an.

Verfügbare Einstellungen liegen im Bereich zwischen 20 und 100. Die Werksvorgabe lautet 100.

Embedded Web Server

1 Geben Sie die IP-Adresse des Druckers in das Adressfeld des Webbrowsers ein.

Wenn Sie die IP-Adresse des Druckers nicht kennen, können Sie wie folgt vorgehen:

- Suchen Sie die IP-Adresse am Druckerbedienfeld im Abschnitt "TCP/IP" unter dem Menü "Netzwerk/Anschlüsse".
- Drucken Sie eine Netzwerkeinrichtungsseite oder die die Menüeinstellungsseite aus und suchen Sie die IP-Adresse des Druckers im Abschnitt "TCP/IP".

2 Klicken Sie auf **Einstellungen** > **Allgemeine Einstellungen**.

3 Geben Sie im Feld "Anzeigehelligkeit" die Helligkeit für das Display in Prozent ein.

4 Klicken Sie auf **Übernehmen**.

Druckerbedienfeld

1 Wechseln Sie auf dem Startbildschirm zu:

> **Einstellungen** > **Allgemeine Einstellungen**

2 Drücken Sie die Pfeilschaltflächen, bis **Anzeigehelligkeit** angezeigt wird, und wählen Sie dann eine Einstellung aus.

3 Drücken Sie **Übernehmen**.

Recycling-Papier

Lexmark bietet Rücknahmeprogramme und die Umwelt schützende Recyclingprogramme an. Weitere Informationen finden Sie:

- im Kapitel "Hinweise"
- im Abschnitt "Environmental Sustainability" auf der Lexmark Website unter **www.lexmark.com/environment**
- im Lexmark Recyclingprogramm unter **www.lexmark.com/recycle**

Recycling von Lexmark Produkten

So geben Sie Produkte zum Recycling an Lexmark zurück:

1. Besuchen Sie unsere Website unter **www.lexmark.com/recycle**.
2. Suchen Sie den Produkttyp, den Sie dem Recycling zuführen möchten, und wählen Sie dann Ihr Land oder Ihre Region aus der Liste aus.
3. Befolgen Sie die Anweisungen auf dem Computerbildschirm.

Hinweis: Druckerverbrauchsmaterialien und Druckerhardware, die von keinem Lexmark Druckkassetten-Rückführungsprogramm abgedeckt sind, können durch das örtliche Recyclingcenter wiederverwertet werden. Erkundigen Sie sich bei Ihrem örtlichen Recyclingcenter, welche Wertstoffe angenommen werden.

Recycling der Verpackung von Lexmark

Ziel von Lexmark ist es, die Verpackung zu minimieren. Weniger Verpackung bedeutet, dass Lexmark Drucker auf dem effektivsten und umweltfreundlichsten Weg transportiert werden und weniger Verpackung entsorgt werden muss. Dies führt zu einer Reduzierung des Treibhauseffekts, zu größeren Energieeinsparungen und zum Schutz der natürlichen Ressourcen.

Dort, wo Einrichtungen zum Recycling von Wellpappe vorhanden sind, sind die von Lexmark verwendeten Kartons vollständig recycelbar. Unter Umständen sind in Ihrer Region diese Einrichtungen nicht vorhanden.

Dort, wo Einrichtungen zum Recycling von Schaum vorhanden sind, wird Schaum in den von Lexmark verwendeten Verpackungen eingesetzt. Unter Umständen sind in Ihrer Region diese Einrichtungen nicht vorhanden.

Wenn Sie eine Kassette an Lexmark zurückgeben möchten, können Sie die Verpackung verwenden, in der die Kassette geliefert wurde. Lexmark recycelt dann diese Verpackung.

Rückgabe von Lexmark Kassetten zur Wiederverwendung oder zum Recycling

Durch das Lexmark Druckkassetten-Rücknahmeprogramm gelangen jährlich Millionen von Lexmark Kassetten nicht auf die Müllhalde, da Lexmark Kunden ihre leeren Kassetten bequem und kostenfrei an Lexmark zur Wiederverwendung oder zum Recycling zurückgeben können. Alle leeren an Lexmark zurückgegebenen Kassetten werden entweder wiederverwendet oder für das Recycling zerlegt. Die Verpackungen zur Rückgabe der Kassetten werden ebenfalls recycelt.

Um Kassetten an Lexmark zurückzugeben, befolgen Sie die Anweisungen, die Ihrem Drucker oder der Kassette beiliegen, und nutzen Sie den bereits frankierten Rücksendeaufkleber. Sie haben außerdem folgende Möglichkeit:

1. Besuchen Sie unsere Website unter **www.lexmark.com/recycle**.
2. Wählen Sie im Abschnitt für die Tonerkassetten Ihr Land oder Ihre Region aus der Liste aus.

3 Befolgen Sie die Anweisungen auf dem Computerbildschirm.

Einlegen von Papier und Spezialdruckmedien

In diesem Abschnitt wird das Einlegen von Druckmedien in das 250-Blatt-Fach, manuelle Zuführung, in das optionale 550-Blatt-Fach sowie in die 650-Blatt-Doppelzuführung mit integrierter Universalzuführung beschrieben. Er enthält zudem Informationen über die Papierausrichtung, das Einstellen von Papierformat und Papiersorte sowie das Verbinden und Trennen von Fächern.

Einstellen von Papierformat und Papiersorte

Das Papierformat für die Universalzuführung muss manuell über das Menü "Papierformat" eingestellt werden. Die Papiersorteneinstellung muss für alle Fächer, in denen kein Normalpapier eingelegt ist, manuell festgelegt werden.

Wechseln Sie auf dem Startbildschirm zu:

> **Menü "Papier"** > **Papierformat/Sorte** > Fach auswählen > Papierformat oder Sorte auswählen > **Übernehmen**

Konfigurieren des Papierformats "Universal"

Das Papierformat "Universal" ist eine benutzerdefinierte Formateinstellung, bei der Sie auf Papierformate drucken können, die nicht in den Druckermenüs voreingestellt sind. Stellen Sie das Papierformat für das entsprechende Papierfach auf "Universal" ein, wenn das gewünschte Format im Menü "Papierformat" nicht verfügbar ist. Legen Sie dann alle der folgenden Einstellungen für das Papierformat "Universal" fest:

- Maßeinheiten
- Hochformatbreite
- Hochformathöhe

Hinweis: Das kleinste unterstützte Papierformat "Universal" hat die Maße 76 x 127 mm (3 x 5 Zoll) und das größte Format die Maße 216 x 356 mm (8,5 x 14 Zoll).

1. Wechseln Sie auf dem Startbildschirm zu:

   > Menü "**Papier**" > **Allgem. Konfig.** > **Maßeinheiten** > Maßeinheit auswählen

2. Drücken Sie **Hochformatbreite** oder **Hochformathöhe** > Breite oder Höhe auswählen > **Übernehmen.**

Einlegen von Papier in das Standard-250-Blatt-Fach und das optionale 550-Blatt-Fach

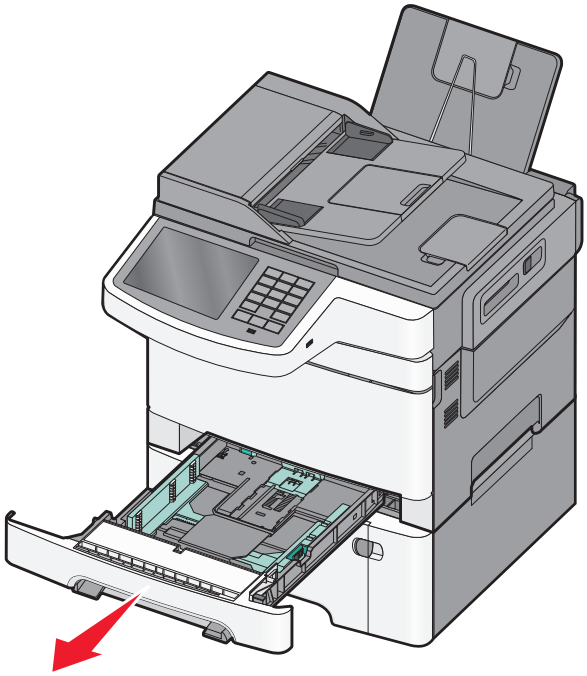
Der Drucker verfügt standardmäßig über ein 250-Blatt-Fach (Fach 1) und eine weitere manuelle Zuführung. Das 250-Blatt-Fach, die 650-Blatt-Doppelzuführung und das optionale 550-Blatt-Fach unterstützen die gleichen Papierformate und -sorten. Das Einlegen von Papier unterscheidet sich ebenfalls nicht.

Hinweis: Bestimmte Druckermodelle unterstützen möglicherweise ein optionales 550-Blatt-Fach nicht.

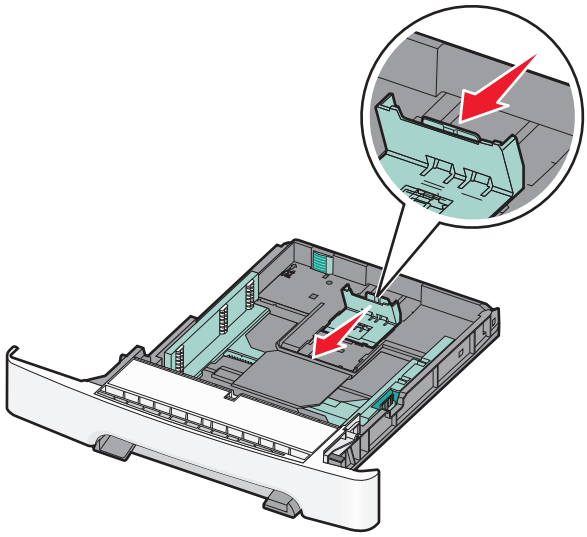
VORSICHT - VERLETZUNGSGEFAHR: Um zu vermeiden, dass die Komponenten instabil werden, legen Sie die Medien in jede Papierzuführung bzw. jedes Papierfach einzeln ein. Alle anderen Zuführungen oder Fächer sollten bis zu ihrem Einsatz geschlossen bleiben.

1. Ziehen Sie das Fach heraus.

   Hinweis: Nehmen Sie keine Fächer heraus, wenn ein Druckauftrag ausgeführt wird oder wenn die Meldung **`Belegt`** an der Bedienerkonsole angezeigt wird. Dies kann zu einem Papierstau führen.

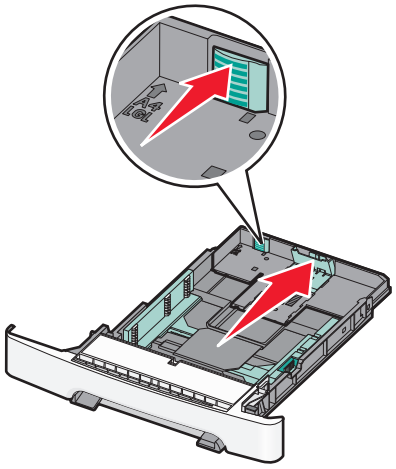


2 Drücken Sie die Längenführungshebel zusammen, und schieben Sie die Führung in die für das einzulegende Papierformat vorgesehene Position.

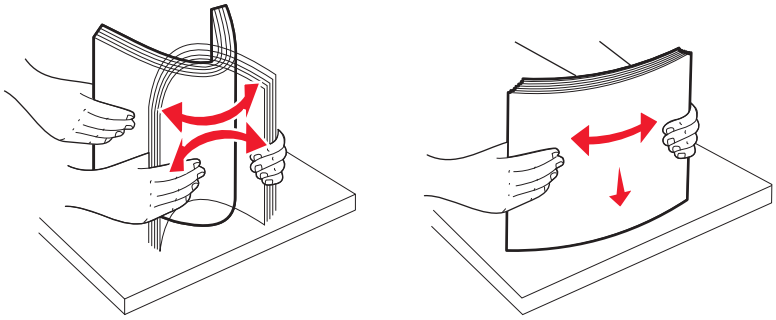


Hinweis: Schieben Sie die Führung mithilfe der Formatmarkierungen unten im Fach in die richtige Position.

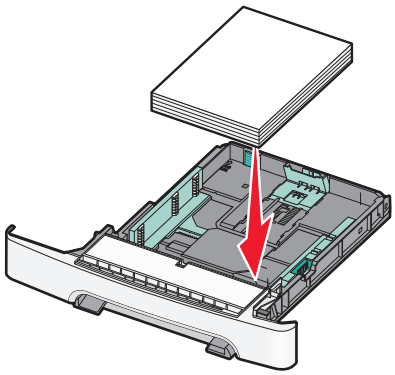
3 Wenn das Papier ein längeres Format als "Letter" aufweist, ziehen Sie die grüne Klappe am hinteren Ende des Fachs heraus, um es zu verlängern.



4 Biegen Sie den Papierstapel in beide Richtungen, um die Blätter voneinander zu lösen. Das Papier darf nicht geknickt oder geknittert werden. Klopfen Sie die Kanten auf einer ebenen Fläche gerade.



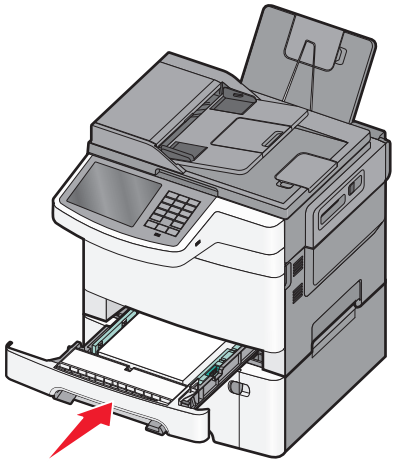
5 Legen Sie den Papierstapel mit der empfohlenen Druckseite nach oben ein.



6 Stellen Sie sicher, dass die Papierführungen am Rand des Papiers anliegen.

Hinweis: Stellen Sie sicher, dass die Seitenführungen eng an den Rändern des Papiers anliegen, damit das Bild ordnungsgemäß auf die Seite übertragen wird.

7 Schieben Sie die Zuführung ein.



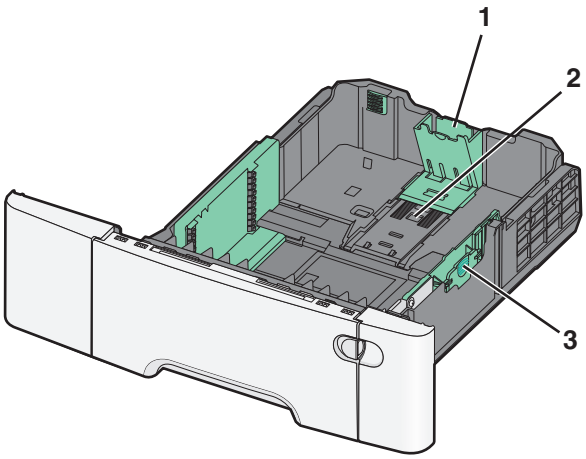
8 Wenn Sie eine andere Papiersorte oder ein anderes Format als zuvor einlegen, ändern Sie an der Bedienerkonsole des Druckers die Einstellung für die Papiersorte oder das Format im Fach.

Hinweis: Die Verwendung von verschiedenen Papiersorten oder -formaten in einem Fach kann zu Papierstaus führen.

Einlegen von Papier in die 650-Blatt-Doppelzuführung

Die 650-Blatt-Doppelzuführung (Fach 2) besteht aus einem 550-Blatt-Fach und einer integrierten 100-Blatt-Universalzuführung. Die Zuführung wird auf die gleiche Weise eingesetzt wie das 250-Blatt-Fach und das optionale 550-Blatt-Fach und unterstützt dieselben Papierformate und Papiersorten. Der einzige Unterschied liegt im Aussehen der Führungsschienen und in der Position der Papierformatmarkierungen.

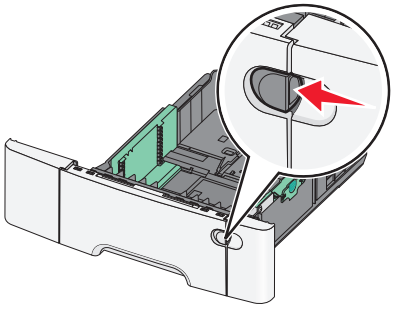
VORSICHT - VERLETZUNGSGEFAHR: Um zu vermeiden, dass die Komponenten instabil werden, legen Sie die Medien in jede Papierzuführung bzw. jedes Papierfach einzeln ein. Alle anderen Zuführungen oder Fächer sollten bis zu ihrem Einsatz geschlossen bleiben.



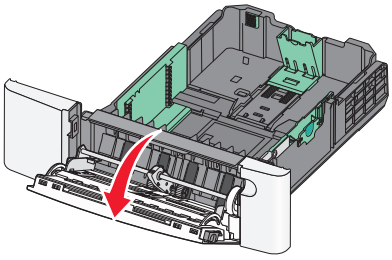
1	Längenführungsschienen
2	Papierformatmarkierungen
3	Seitenführungsschienen

Einlegen von Druckmedien in die Universalzuführung

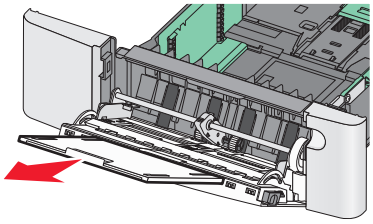
1 Drücken Sie die Entriegelung der Universalzuführung nach links.



2 Öffnen Sie die Universalzuführung.

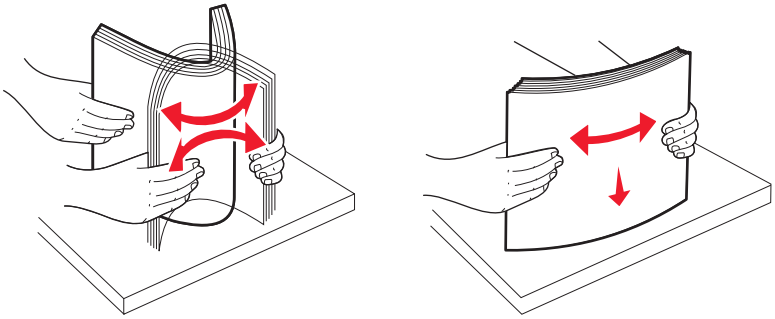


3 Greifen Sie die Einzugsverlängerung, und ziehen Sie sie vollständig aus.



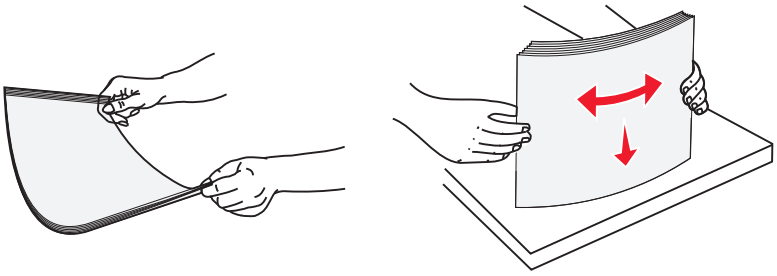
4 Bereiten Sie den einzulegenden Papierstapel vor.

- Biegen Sie den Papierstapel in beide Richtungen, um die Blätter voneinander zu lösen. Das Papier darf nicht geknickt oder geknittert werden. Klopfen Sie die Kanten auf einer ebenen Fläche gerade.



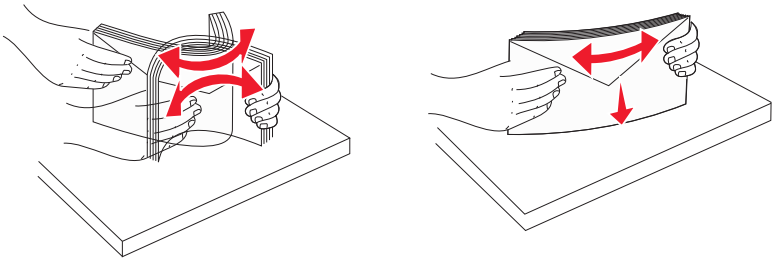
- Halten Sie Folien an den Kanten. Klopfen Sie die Kanten auf einer ebenen Fläche gerade.

  Hinweis: Berühren Sie die Druckseite der Folien nicht. Achten Sie darauf, dass Sie die Folien nicht zerkratzen.



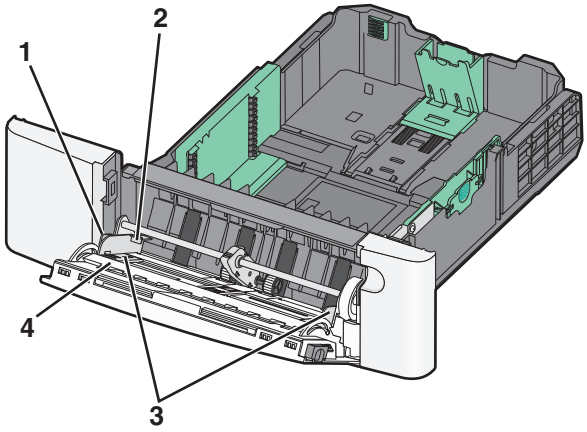
- Biegen Sie einen Umschlagstapel in beide Richtungen, um die Umschläge voneinander zu lösen. Klopfen Sie die Kanten auf einer ebenen Fläche gerade.

  Warnung - Mögliche Schäden: Es dürfen keine Umschläge mit Briefmarken, Metallklammern, Haken, Fenstern, Fütterung oder selbstklebenden Aufklebern verwendet werden. Durch solche Umschläge kann der Drucker schwer beschädigt werden.



5 Suchen Sie die Füllhöhenmarkierung und die Ladefeder.

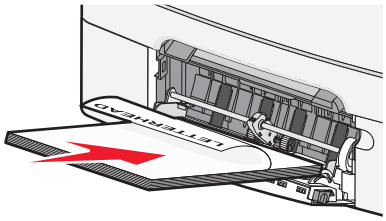
Hinweis: Überschreiten Sie nicht die maximale Füllhöhe, indem Sie Papier unter die Füllhöhenmarkierung drücken.



1	Ladefeder
2	Füllhöhenmarkierung
3	Seitenführung
4	Papierformatmarkierungen

6 Legen Sie Papier ein, und passen Sie die Seitenführung so an, dass sie an der Kante des Papierstapels anliegt.

- Legen Sie Papier, Karten und Folien mit der empfohlenen Druckseite nach unten und der Oberkante voraus ein.



- Legen Sie Briefumschläge mit der Umschlagklappe nach oben ein.

Hinweise:

- Schließen Sie die Universalzuführung nicht bzw. legen Sie kein Papier in die Universalzuführung ein, während ein Druckauftrag ausgeführt wird.
- Legen Sie jeweils nur eine Papiersorte in einem Format ein.

7 Vergewissern Sie sich, dass das Papier soweit wie möglich in die Universalzuführung geschoben ist. Das Papier sollte flach in der Universalzuführung liegen. Stellen Sie sicher, dass das Papier locker in der Universalzuführung liegt und nicht gebogen oder geknickt ist.

8 Stellen Sie an der Bedienerkonsole des Druckers das Papierformat und die Papiersorte ein.

Einlegen von Papier in die manuelle Zuführung

Das Standard-250-Blatt-Fach verfügt über eine integrierte manuelle Zuführung, über die Sie nacheinander unterschiedliche Medientypen bedrucken können.

1 Senden Sie einen Druckauftrag über die manuelle Zuführung.

Für Windows-Benutzer

a Klicken Sie bei geöffnetem Dokument auf **Datei** > **Drucken**.

b Klicken Sie auf **Eigenschaften**, **Voreinstellungen**, **Optionen** oder **Einrichtung**.

c Wechseln Sie zu:
Registerkarte **Papier** > **Papiersorte** > **Manuelle Zuführung** > **OK** > **OK**

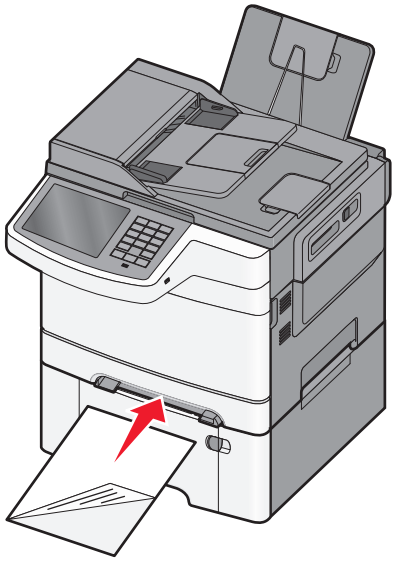
Für Macintosh-Benutzer

a Wählen Sie bei geöffnetem Dokument den Befehl **Ablage** > **Drucken**.

b Wählen Sie im Einblendmenü "Kopien & Seiten" oder "Allgemein" die Option **Manuelle Zuführung** aus.

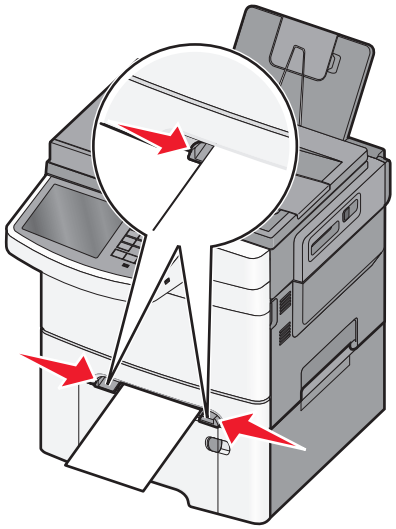
c Klicken Sie auf **OK** oder **Drucken**.

2 Wenn **`Einzelblattzuführung auffüllen mit [Papiersorte] [Papierformat]`** angezeigt wird, legen Sie das Blatt mit der Druckseite nach unten in die manuelle Zuführung ein. Legen Sie Briefumschläge auf der linken Seite der Zuführung und mit der Umschlagklappe nach oben ein.



Hinweis: Richten Sie die lange Kante des Blatts bündig an der rechten Seite der manuellen Zuführung aus.

3 Passen Sie die Seitenführungen so an, dass sie das Blatt leicht berühren. Drücken Sie die Seitenführungen nicht mit Kraft gegen das Blatt. Dies könnte das Blatt beschädigen.



4 Führen Sie das Blatt ein, bis es anstößt. Der Drucker zieht es dann ein.

Hinweis: Um die höchstmögliche Druckqualität zu erzielen, verwenden Sie nur qualitativ hochwertige für Laserdrucker vorgesehene Druckmedien.

Verbinden und Trennen von Fächern

Verbinden von Fächern

Die Fachverbindung ist hilfreich, wenn Sie große Druckaufträge oder mehrere Kopien drucken. Wenn ein Fach leer ist, wird Papier aus dem nächsten verbundenen Fach eingezogen. Wenn die Einstellungen für "Papierformat" und "Papiersorte" für alle Fächer dieselben sind, werden die Fächer automatisch verbunden. Das Papierformat muss für alle Fächer manuell über das Menü "Papierformat" eingestellt werden. Die Einstellung der Papiersorte muss für alle Fächer über das Menü "Papiersorte" vorgenommen werden. Die Menüs "Papiersorte" und "Papierformat" können beide über das Menü "Papierformat/Sorte" angewählt werden.

Aufheben der Verbindungen von Fächern

Ändern einer der folgenden Facheinstellungen:

- Papiersorte

  Die Namen der Papiersorten beschreiben die Eigenschaften des Papiers. Wenn der Name, der Ihr Papier am besten beschreibt, von verbundenen Fächern verwendet wird, weisen Sie dem Fach einen anderen Papiersortennamen zu, beispielsweise "Benutzersorte [x]", oder definieren Sie einen eigenen Namen.

- Papierformat

  Die Papierformateinstellungen müssen manuell über das Menü "Papierformat"vorgenommen werden.

Hinweis: Fächer, die andere Einstellungen aufweisen als alle anderen Fächer, sind nicht verbundene Fächer.

Warnung - Mögliche Schäden: Weisen Sie keinen Papierformatnamen zu, der die in das Fach eingelegte Papiersorte nicht exakt beschreibt. Die Temperatur der Fixierstation variiert je nach angegebener Papiersorte. Druckaufträge können möglicherweise nicht ordnungsgemäß ausgeführt werden, wenn eine falsche Papiersorte ausgewählt ist.

Erstellen eines benutzerdefinierten Namens für eine Papiersorte

Wenn der Drucker an ein Netzwerk angeschlossen ist, können Sie Embedded Web Server verwenden, um anstelle von "Benutzersorte [x]" benutzerdefinierte Namen für alle in den Drucker eingelegten benutzerdefinierten Papiersorten festzulegen.

1. Geben Sie die IP-Adresse des Druckers in das Adressfeld des Webbrowsers ein.

   Hinweis: Wenn Sie die IP-Adresse des Druckers nicht kennen, können Sie wie folgt vorgehen:

   - Suchen Sie die IP-Adresse am Druckerbedienfeld im Abschnitt "TCP/IP" unter dem Menü "Netzwerk/Anschlüsse".
   - Drucken Sie eine Netzwerk-Konfigurationsseite oder die die Menüeinstellungsseite aus und suchen Sie die IP-Adresse des Druckers im Abschnitt "TCP/IP".

2. Klicken Sie auf **Einstellungen** > **Menü 'Papier'** > **Benutzerdefinierter Name** > Namen eingeben > **Übernehmen**.

   Hinweis: Durch diesen benutzerdefinierten Namen wird der Name "Benutzersorte [x] " im Menü "Benutzersorten" und "Papierformat" und "Papiersorte" ersetzt.

3. Klicken Sie auf **Benutzersorten** > Papiersorte auswählen > **Übernehmen**.

Zuweisen eines benutzerdefinierten Namens für die Papiersorte

Beim Verbinden bzw. Trennen von Fächern kann ein benutzerdefinierter Name für die Papiersorte zugewiesen werden.

Wechseln Sie auf dem Startbildschirm zu:

> **Menü "Papier"** > **Papierformat/Sorte** > benutzerdefinierten Namen für eine Papiersorte auswählen > Fach auswählen > **Übernehmen**

Konfigurieren eines benutzerdefinierten Namens

Wenn der Drucker an ein Netzwerk angeschlossen ist, können Sie Embedded Web Server verwenden, um anstelle von "Benutzersorte [x]" benutzerdefinierte Namen für alle in den Drucker eingelegten benutzerdefinierten Papiersorten festzulegen.

1. Geben Sie die IP-Adresse des Druckers in das Adressfeld des Webbrowsers ein.

   Hinweis: Wenn Sie die IP-Adresse des Druckers nicht kennen, können Sie wie folgt vorgehen:

   - Suchen Sie die IP-Adresse am Druckerbedienfeld im Abschnitt "TCP/IP" unter dem Menü "Netzwerk/Anschlüsse".
   - Drucken Sie eine Netzwerkeinrichtungsseite oder die die Menüeinstellungsseite aus und suchen Sie die IP-Adresse des Druckers im Abschnitt "TCP/IP".

2. Klicken Sie auf **Einstellungen** > **Menü "Papier"** > **Benutzerdefinierte Sorten** > zu konfigurierenden benutzerdefinierten Namen auswählen > Papier- oder Spezialdruckmediensorte auswählen > **Übernehmen**.

Anleitung für Papier und Spezialdruckmedien

Richtlinien für Papier

Papiereigenschaften

Die folgenden Papiereigenschaften beeinflussen die Druckqualität und die Zuverlässigkeit des Druckers. Es wird empfohlen, diese Eigenschaften bei der Beurteilung neuen Papiers zu beachten.

Gewicht

Papier mit einem Gewicht von 60 bis 176 g/m^2 und vertikaler Faserrichtung kann vom Drucker automatisch eingezogen werden. Papier unter 75 g/m^2 ist unter Umständen nicht fest genug, um korrekt eingezogen zu werden, sodass Papierstaus verursacht werden. Um optimale Ergebnisse zu erzielen, sollten Sie Papier mit einem Gewicht von 80 g/m^2 und vertikaler Faserrichtung verwenden. Bei der Verwendung von Papier mit einem Format unter 182 x 257 mm (7,2 x 10,1 Zoll), sollte das Gewicht des Papiers mindestens 90 g/m^2 betragen.

Gewelltes Papier

Unter "gewellt" versteht man die Neigung von Papier, sich an den Kanten zu wellen. Übermäßig gewelltes Papier kann Einzugsprobleme verursachen. Da das Papier im Drucker hohen Temperaturen ausgesetzt ist, kann es sich auch nach dem Druckvorgang wellen. Wenn Sie Papier unverpackt in einer heißen, feuchten, kalten oder trockenen Umgebung aufbewahren, kann sich das Papier sogar in den Fächern vor dem Druckvorgang wellen, wodurch Einzugsprobleme verursacht werden können.

Glättegrad

Der Glättegrad von Papier beeinflusst unmittelbar die Druckqualität. Wenn Papier zu rau ist, kann der Toner nicht richtig auf dem Papier fixiert werden. Wenn das Papier zu glatt ist, können Einzugsprobleme oder Probleme hinsichtlich der Druckqualität verursacht werden. Verwenden Sie Papier mit einem Glättewert zwischen 100 und 300 Sheffield-Punkten, wobei die beste Druckqualität bei einer Glätte zwischen 150 und 250 Sheffield-Punkten erzielt wird.

Feuchtigkeitsgehalt

Der Feuchtigkeitsgehalt des Papiers beeinflusst die Druckqualität und die Fähigkeit des Druckers, das Papier ordnungsgemäß einzuziehen. Bewahren Sie Papier in der Originalverpackung auf, bis Sie es verwenden. Damit wird das Papier weniger Feuchtigkeitsschwankungen ausgesetzt, die sich negativ auf die Qualität des Papiers auswirken können.

Lagern Sie das Papier hierzu 24 bis 48 Stunden in der gleichen Umgebung, in der sich auch der Drucker befindet, so dass sich das Papier unter den neuen Bedingungen stabilisieren kann. Verlängern Sie diesen Zeitraum um einige Tage, wenn die Lager- oder Transportumgebung stark von der Druckerumgebung abweicht. Bei dickem Papier ist möglicherweise ebenfalls ein längerer Aufbereitungszeitraum erforderlich.

Faserrichtung

Die Faserrichtung bezeichnet die Ausrichtung der Papierfasern in einem Blatt Papier. Dabei wird zwischen der *vertikalen Faserrichtung* (längs zum Papier) und der *horizontalen Faserrichtung* (quer zum Papier) unterschieden.

Für Papier mit einem Gewicht von 60 bis 176 g/m^2 wird die Verwendung von Papier mit vertikaler Faserrichtung empfohlen.

Fasergehalt

Die meisten hochwertigen xerografischen Papiere bestehen aus 100 % chemisch zerfasertem Holz. Dieser Inhaltsstoff sorgt im Papier für einen hohen Grad an Stabilität, was zu weniger Einzugsproblemen und einer besseren Druckqualität führt. Papier, das Fasern wie z. B. Baumwolle enthält, kann Eigenschaften aufweisen, die die Papierhandhabung beeinträchtigen.

Auswählen des Papiers

Bei Verwendung von entsprechendem Papier werden Papierstaus vermieden und problemloses Drucken garantiert.

So vermeiden Sie Papierstaus und schlechte Druckqualität:

- Verwenden Sie *stets* neues, unbeschädigtes Papier.
- Stellen Sie vor dem Einlegen des Papiers fest, welches die empfohlene Druckseite des Papiers ist. Ein entsprechender Hinweis befindet sich normalerweise auf der Verpackung des Papiers.
- Verwenden Sie *kein* Papier, das manuell zugeschnitten wurde.
- Legen Sie *keine* unterschiedlichen Papierformate, -sorten und -gewichte in ein Fach ein. Dadurch werden Papierstaus verursacht.
- Verwenden Sie *kein* beschichtetes Papier, es sei denn, es ist speziell für den elektrofotografischen Druck vorgesehen.

Verwenden von Recyclingpapier und anderen Papieren

Als Unternehmen, das sich seiner Verantwortung gegenüber der Umwelt bewusst ist, unterstützt Lexmark die Verwendung von Recyclingpapier, das speziell für (elektrofotografische) Laser- und LED-Drucker hergestellt wird. Im Jahr 1998 legte Lexmark der US-Regierung eine Studie vor, die beweist, dass Recyclingpapier, das von den größten Papierfabrikanten in den USA produziert wird, genauso gut in die Geräte eingezogen werden kann wie nicht recyceltes Papier. Es kann jedoch nicht allgemein gesagt werden, dass Recyclingpapier *grundsätzlich* gut eingezogen wird.

Lexmark testet seine Drucker ständig mit Recyclingpapier (20 bis 100 % Altpapier) und einer Vielzahl von Testpapier aus allen Ländern der Welt unter verschiedenen Temperatur- und Luftfeuchtigkeitsbedingungen. Lexmark kann keinen Grund gegen die Verwendung von modernem Recyclingpapier aufführen, aber generell gelten die folgenden Richtlinien.

- Niedriger Flüssigkeitsgehalt (4 – 5 %)
- Geeignete Glätte (100 – 200 Sheffield-Einheiten oder 140 – 350 Bendtsen-Einheiten, europäisch)

  Hinweis: Einige viel glattere Papiere (z. B. 90 g/m2-Premiumpapiere für Laser- und LED-Drucker, 50–90 Sheffield-Einheiten) und viel rauere Papiere (z. B. Premium-Baumwollpapiere, 200–300 Sheffield-Einheiten) wurden so bearbeitet, dass sie trotz ihrer Oberflächenstruktur sehr gut in Laser- und LED-Druckern eingesetzt werden können. Bevor Sie diese Papiersorten verwenden, fragen Sie Ihren Papierlieferanten.
- Geeigneter Reibungsfaktor zwischen den Blättern (0,4 – 0,6)
- Ausreichende Biegeresistenz in Einzugsrichtung

Recyclingpapier, Papier mit geringem Gewicht (weniger als 60 g/m^2 [16 lb bond]) und/oder Papier mit geringer Stärke (weniger als 0,1 mm) sowie Papier, das in horizontaler Faserrichtung für Hochformatdrucker (kurze Kante) geschnitten ist, kann eine zu geringe Biegeresistenz für einen zuverlässigen Papiereinzug haben. Bevor Sie diese Papiersorten für (elektrofotografische) Laser- oder LED-Drucker verwenden, fragen Sie Ihren Papierlieferanten. Dies sind nur allgemeine Richtlinien. Auch Papier, das diesen Richtlinien entspricht, kann in jedem Laser- oder LED-Drucker zu Problemen beim Einzug führen (z. B. wenn sich das Papier unter normalen Druckbedingungen stark wellt).

Auswählen vorgedruckter Formulare und Briefbögen

Beachten Sie beim Auswählen von vorgedruckten Formularen und Briefbögen die folgenden Richtlinien:

- Verwenden Sie bei Papiergewichten von 60 bis 176 g/m^2 Papier mit vertikaler Faserrichtung.
- Verwenden Sie nur Formulare und Briefbögen, die im Offset-Lithographie-Verfahren oder im Gravurdruckverfahren bedruckt wurden.
- Vermeiden Sie Papier mit einer rauen oder stark strukturierten Oberfläche.

Verwenden Sie Papier, das mit hitzebeständigen und für die Verwendung in Xerokopierern vorgesehenen Farben bedruckt wurde. Die Farbe muss Temperaturen von bis zu 200 °C standhalten können, ohne dass ein Schmelzprozess eintritt oder gefährliche Dämpfe freigesetzt werden. Verwenden Sie Farben, die nicht durch das Harz im Toner beeinträchtigt werden. Farben auf Oxidations- oder Ölbasis erfüllen diese Anforderungen in der Regel; für Latexfarben gilt das möglicherweise nicht. Wenden Sie sich im Zweifelsfall an Ihren Papierlieferanten.

Vorgedrucktes Papier, wie zum Beispiel Briefbögen, muss wärmebeständig bis 200 °C sein, ohne auszubluten oder gefährliche Emissionen freizusetzen.

Aufbewahren von Papier

Befolgen Sie die folgenden Richtlinien zum Aufbewahren von Papier, um Papierstaus zu vermeiden und eine gleichbleibende Druckqualität sicherzustellen:

- Die besten Ergebnisse erzielen Sie, wenn Sie Papier bei einer Temperatur von 21 °C und einer relativen Luftfeuchtigkeit von 40 % aufbewahren. Die meisten Hersteller empfehlen, bei Temperaturen zwischen 18 und 24 °C und einer relativen Luftfeuchtigkeit von 40 bis 60 % zu drucken.
- Lagern Sie Kartons mit Papier nach Möglichkeit nicht direkt auf dem Boden, sondern auf einer Palette oder in einem Regal.
- Lagern Sie Einzelpakete auf einer ebenen Fläche.
- Legen Sie keine Gegenstände auf Papierpaketen ab.

Unterstützte Papierformate, -sorten und -gewichte

In den folgenden Tabellen finden Sie Informationen zu Standardeinzügen, optionalen Papierquellen und unterstützten Papiersorten.

Hinweis: Wenn Sie ein Papierformat verwenden, das nicht aufgeführt wird, wählen Sie das *nächstgrößere* Format aus.

Unterstützte Papierformate

Hinweise:

- Ihr Druckermodell wird möglicherweise mit einer 650-Blatt-Doppelzuführung geliefert, die aus einem 550-Blatt-Fach und einer integrierten 100-Blatt-Universalzuführung besteht. Das 550-Blatt-Fach der 650-Blatt-Doppelzuführung unterstützt dieselben Papierformate und -sorten wie das optionale 550-Blatt-Fach. Die integrierte Universalzuführung unterstützt unterschiedliche Papierformate, -sorten und –gewichte.
- Bestimmte Druckermodelle unterstützen möglicherweise ein optionales 550-Blatt-Fach nicht.

Papierformat	Abmessungen	250-Blatt-Fach	Optionales 550-Blatt-Fach	Universalzuführung	Manuelle Zuführung
A4	210 x 297 mm (8,3 x 11,7 Zoll)	✓	✓	✓	✓
A5	148 x 210 mm (5,83 x 8,3 Zoll)	✓	✓	✓	✓
JIS B5	182 x 257 mm (7,2 x 10,1 Zoll)	✓	✓	✓	✓
A6	105 x 148 mm (4,1 x 5,8 Zoll)	**X**	**X**	✓	✓
Statement	140 x 216 mm (5,5 x 8,5 Zoll)	**X**	**X**	✓	✓
Letter	216 x 279 mm (8,5 x 11 Zoll)	✓	✓	✓	✓
Folio	216 x 330 mm (8,5 x 13 Zoll)	✓	✓	✓	✓
Oficio (Mexiko)	216 x 340 mm (8,5 x 13 Zoll)	✓	✓	✓	✓
Legal	216 x 356 mm (8,5 x 14 Zoll)	✓	✓	✓	✓
Executive	184 x 267 mm (7,3 x 10,5 Zoll)	✓	✓	✓	✓

* Legt bei Auswahl von "Universal" das Format 216 x 356 mm fest, sofern das Format nicht im Softwareprogramm angegeben wurde.

Papierformat	Abmessungen	250-Blatt-Fach	Optionales 550-Blatt-Fach	Universalzuführung	Manuelle Zuführung
Universal*	148 x 210 mm (5,8 x 8,3 Zoll) bis 216 x 356 mm (8,5 x 14 Zoll)	✓	✓	✓	✓
	76 x 127 mm (3 x 5 Zoll) bis 216 x 356 mm (8,5 x 14 Zoll)	**X**	**X**	✓	✓
7 3/4 Briefumschlag (Monarch)	98 x 191 mm (3,9 x 7,5 Zoll)	**X**	**X**	✓	✓
9 Briefumschlag	98 x 225 mm (3,9 x 8,9 Zoll)	**X**	**X**	✓	✓
10 Briefumschlag	105 x 241 mm (4,1 x 9,5 Zoll)	**X**	**X**	✓	✓
DL Briefumschlag	110 x 220 mm (4,3 x 8,7 Zoll)	**X**	**X**	✓	✓
B5 Briefumschlag	176 x 250 mm (6,9 x 9,8 Zoll)	**X**	**X**	✓	✓
C5 Briefumschlag	162 x 229 mm (6,4 x 9 Zoll)	**X**	**X**	✓	✓
Monarch	105 x 241 mm (4,1 x 9,5 Zoll)	**X**	**X**	✓	✓
Sonstiger Briefumschlag	98 x 162 mm (3,9 x 6,3 Zoll) bis 176 x 250 mm (6,9 x 9,8 Zoll)	**X**	**X**	✓	✓

* Legt bei Auswahl von "Universal" das Format 216 x 356 mm fest, sofern das Format nicht im Softwareprogramm angegeben wurde.

Unterstützte Papiersorten und -gewichte

Hinweise:

- Ihr Druckermodell wird möglicherweise mit einer 650-Blatt-Doppelzuführung geliefert, die aus einem 550-Blatt-Fach und einer integrierten 100-Blatt-Universalzuführung besteht. Das 550-Blatt-Fach der 650-Blatt-Doppelzuführung unterstützt dieselben Papierformate und -sorten wie das optionale 550-Blatt-Fach. Die integrierte Universalzuführung unterstützt unterschiedliche Papierformate, -sorten und –gewichte.
- Bestimmte Druckermodelle unterstützen möglicherweise ein optionales 550-Blatt-Fach nicht.

Papiersorte	Standard-250-Blatt-Fach	Optionales 550-Blatt-Fach	Universalzuführung	Manuelle Zuführung
Papier • Normal[1, 2] • Feinpost[1, 2] • Glanz • Farbpapier • Benutzersorte [x] • Briefbögen • Leicht[1, 2] • Schwer[1, 2] • Vorgedruckt • Rau/Baumwolle[1,2] Recycling-Papier	✓	✓	✓	✓
Karten[1, 2, 3]	✓	✓	✓	✓
Folien	✓	**X**	✓	✓
Etiketten[2, 4, 5] • Papier	✓	✓	✓	✓
Briefumschläge[2, 6, 7]	**X**	**X**	✓	✓

[1] Die Papiersorten müssen so eingestellt werden, dass sie mit den unterstützten Papiergewichten übereinstimmen.

[2] Die Duplexeinheit unterstützt Papier mit einem Gewicht von 60 bis 105 g/m^2 und vertikaler Faserrichtung. Sie unterstützt jedoch keine Karten, Folien, Briefumschläge oder Etiketten.

[3] Bei Papier mit einem Gewicht von 60 bis 176 g/m^2 wird die vertikale Faserrichtung empfohlen.

[4] Druckempfindliche Bereiche müssen zuerst in den Drucker eingezogen werden.

[5] Der Drucker kann gelegentlich zum Bedrucken von einseitig bedruckbaren Papieretiketten verwendet werden, die für Laserdrucker entwickelt wurden. Die Verwendung von Papieretiketten sollte 20 Seiten pro Monat nicht übersteigen. Bei längerer Verwendung muss die Fixierstation unter Umständen in einem kürzeren Abstand ausgetauscht werden. Vinyl-, Pharmazie- und beidseitig bedruckbare Etiketten werden nicht unterstützt. Weitere Informationen finden Sie im *Card Stock & Label Guide* (nur auf Englisch erhältlich) auf der Lexmark Website unter **http://support.lexmark.com**.

[6] Das maximale Gewicht für Briefumschläge mit 100 % Baumwollgehalt beträgt 90 g/m^2 Feinpost.

[7] Der Baumwollgehalt für Feinpost-Briefumschläge mit 105 g/m^2 beträgt 25 %.

Drucken

In diesem Kapitel finden Sie Informationen zum Drucken, zu Druckerberichten und zum Abbrechen von Druckaufträgen. Die Auswahl und die Handhabung von Papier und Spezialdruckmedien können sich auf die Zuverlässigkeit des Drucks auswirken. Weitere Informationen finden Sie unter "Vermeiden von Papierstaus" auf Seite 245 und"Aufbewahren von Papier" auf Seite 61.

Drucken eines Dokuments

Drucken eines Dokuments

1. Stellen Sie im Menü "Papier" des Druckerbedienfelds Papiersorte und -format entsprechend dem eingelegten Papier ein.
2. Senden Sie den Druckauftrag:

Windows-Benutzer

a. Klicken Sie bei geöffnetem Dokument auf **Datei** > **Drucken**.
b. Klicken Sie auf **Eigenschaften**, **Einstellungen**, **Optionen** oder **Installation**.
c. Passen Sie die Einstellungen nach Bedarf an.
d. Klicken Sie auf **OK** > **Drucken**.

Macintosh-Benutzer

a. Nehmen Sie im Dialogfeld "Seite einrichten" die erforderlichen Einstellungen vor:
   1. Wählen Sie bei geöffnetem Dokument **Ablage** > **Seite einrichten**.
   2. Wählen Sie ein entsprechendes Format aus oder erstellen Sie ein benutzerdefiniertes Papierformat.
   3. Klicken Sie auf **OK**.
b. Nehmen Sie im Dialogfeld "Drucken" die erforderlichen Einstellungen vor:
   1. Wählen Sie bei geöffnetem Dokument **Ablage** > **Drucken**.
      Klicken Sie bei Bedarf auf das Dreieck, um weitere Optionen einzublenden.
   2. Passen Sie die Einstellungen im Dialogfeld "Drucken" und den Einblendmenüs nach Bedarf an.

      Hinweis: Um mit einer spezifischen Papiersorte zu drucken, passen Sie die Einstellungen für die Papiersorte an das eingelegte Papier an oder wählen Sie das richtige Fach bzw. die richtige Zuführung.
   3. Klicken Sie auf **Drucken**.

Anpassen des Tonerauftrags

1. Geben Sie die IP-Adresse des Druckers in das Adressfeld des Webbrowsers ein.

   Wenn Sie die IP-Adresse des Drückers nicht kennen, können Sie wie folgt vorgehen:

   - Suchen Sie die IP-Adresse am Druckerbedienfeld im Abschnitt "TCP/IP" unter dem Menü "Netzwerk/Anschlüsse".
   - Drucken Sie eine Netzwerkeinrichtungsseite oder die die Menüeinstellungsseite aus und suchen Sie die IP-Adresse des Druckers im Abschnitt "TCP/IP".

2 Klicken Sie auf **Einstellungen** > **Druckeinstellungen** > **Menü "Qualität"** > **Tonerauftrag**.

3 Passen Sie die Einstellung für "Tonerauftrag" an.

4 Klicken Sie auf **Übernehmen**.

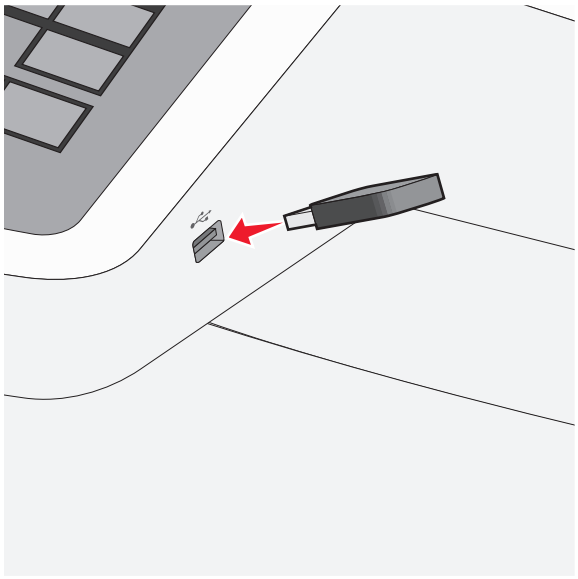
Drucken von einem Flash-Laufwerk

Drucken von einem Flash-Laufwerk

Hinweise:

- Vor dem Ausdrucken einer verschlüsselten PDF-Datei geben Sie das Dateikennwort auf dem Druckerbedienfeld ein.
- Sie können nur Dateien drucken, für die Sie die entsprechenden Rechte besitzen.

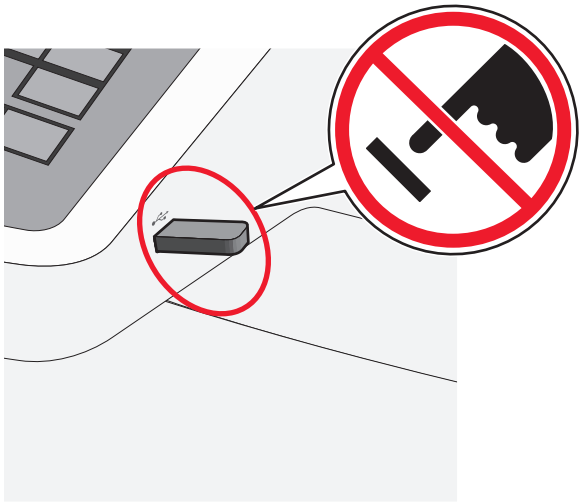
1 Stecken Sie das Flash-Laufwerk in den USB-Anschluss.



Hinweise:

- Wenn Sie das Flash-Laufwerk in einer Situation anschließen, in der ein Benutzereingriff erforderlich ist (beispielsweise bei Papierstaus), ignoriert der Drucker das Laufwerk.
- Wenn Sie das Flash-Laufwerk einsetzen, während der Drucker gerade andere Aufträge verarbeitet, wird die Meldung **`Belegt`** angezeigt. Nachdem die anderen Druckaufträge verarbeitet wurden, müssen Sie ggf. die Liste der angehaltenen Aufträge aufrufen, um die auf dem Flash-Laufwerk gespeicherten Dokumente zu drucken.

Warnung - Mögliche Schäden: USB-Kabel, Netzwerkadapter, Anschlüsse, Speichermedium oder Drucker sollten im angezeigten Bereich während eines Druck-, Lese- oder Schreibvorgangs mittels Speichermedium nicht berührt werden. Es kann ein Datenverlust auftreten.



2 Drücken Sie auf dem Druckerbedienfeld auf das Dokument, das Sie drucken möchten.

3 Drücken Sie die Pfeile, um die Anzahl der zu druckenden Kopien zu erhöhen, und drücken Sie anschließend **Drucken**.

Hinweise:

- Entfernen Sie das Flash-Laufwerk erst dann vom USB-Anschluss, wenn der Druck des Dokuments abgeschlossen ist.
- Wenn Sie das Flash-Laufwerk nicht aus dem Drucker entfernen, nachdem Sie den ersten USB-Menübildschirm beendet haben, können Sie die auf dem Laufwerk gespeicherten Dateien als angehaltene Aufträge drucken.

Unterstützte Flash-Laufwerke und Dateitypen

Flash-Laufwerk	Dateityp
• Lexar JumpDrive 2.0 Pro (256 MB, 512 MB oder 1 GB) • SanDisk Cruzer Mini (256 MB, 512 MB oder 1 GB) **Hinweise:** • High-Speed-USB-Flash-Geräte müssen den Full-Speed-Standard unterstützen. Geräte, die nur Low-Speed-USB-Funktionen unterstützen, werden nicht unterstützt. • USB-Flash-Laufwerke müssen das FAT-Dateisystem (*File Allocation Tables*) unterstützen. Geräte, die mit dem NTFS-System (*New Technology File System*) oder anderen Dateisystemen formatiert sind, werden nicht unterstützt.	Dokumente: • .pdf • .xps Bilder: • .dcx • .gif • .JPEG • .jpg • .bmp • .pcx • .TIFF • .tif • .png

Drucken auf Spezialdruckmedien

Tipps für das Verwenden von Karten

Karten sind schwere und einschichtige Druckmedien. Sie verfügen über veränderliche Eigenschaften, wie den Feuchtigkeitsgehalt, die Stärke und die Struktur, die die Druckqualität wesentlich beeinflussen können. Führen Sie stets Testdrucke mit den Karten durch, die Sie verwenden möchten, bevor Sie große Mengen kaufen.

Beachten Sie Folgendes beim Bedrucken von Karten:

- Nehmen Sie in MarkVision Professional, über die Druckersoftware oder an der Bedienerkonsole folgende Einstellungen vor:
  1. Wählen Sie für "Papiersorte" die Einstellung "Karten" aus.
  2. Wählen Sie für "Papiergewicht" die Einstellung "Gewicht Karten" aus.
  3. Wählen Sie für "Gewicht Karten" die Einstellung "Normal" oder "Schwer" aus.
- Vorgedruckte Elemente, Perforationen und Falzstellen können die Druckqualität erheblich beeinträchtigen und Papierstaus sowie Probleme bei der Handhabung der Druckmedien verursachen.
- Informieren Sie sich beim Hersteller oder Händler, ob die Karten Temperaturen bis zu 200□ ausgesetzt werden können, ohne schädliche Dämpfe freizusetzen.
- Verwenden Sie keine vorgedruckten Karten, die mit Chemikalien hergestellt wurden, die den Drucker verunreinigen können. Durch die vorgedruckten Elemente können halbflüssige und flüchtige Komponenten in den Drucker gelangen.
- Die Verwendung von Karten mit horizontaler Faserrichtung wird empfohlen.

Tipps für das Verwenden von Briefumschlägen

Führen Sie stets Testdrucke mit den Briefumschlägen durch, die Sie verwenden möchten, bevor Sie große Mengen kaufen.

Beachten Sie Folgendes beim Bedrucken von Briefumschlägen:

- Legen Sie Briefumschläge in manuelle Zuführung oder die optionale Universalzuführung.
- Wählen Sie unter "Papiersorte" die Einstellung "Briefumschlag" aus sowie die entsprechende Größe.
- Verwenden Sie speziell für Laserdrucker entwickelte Briefumschläge. Informieren Sie sich beim Hersteller oder Händler, ob die Briefumschläge Temperaturen bis zu 200 °C standhalten können, ohne zuzukleben, sich übermäßig zu wellen, zu knittern oder schädliche Dämpfe freizusetzen.
- Verwenden Sie Briefumschläge aus Papier mit einem Gewicht von 60 g/m^2, um optimale Ergebnisse zu erzielen. Sie können Briefumschläge mit einem Gewicht von bis zu 105 g/m^2 verwenden, sofern der Baumwollgehalt höchstens 25 % beträgt. Bei Briefumschlägen mit einem Baumwollgehalt von 100 % darf das Gewicht maximal 90 g/m^2 betragen.
- Verwenden Sie nur neue Umschläge.
- Um optimale Ergebnisse zu erzielen und Papierstaus auf ein Minimum zu reduzieren, verwenden Sie keine Briefumschläge, die:
  - übermäßig gewellt oder aufgerollt sind
  - zusammenkleben oder in irgendeiner Form beschädigt sind
  - Fenster, Löcher, Perforationen, Ausschnitte oder Prägungen aufweisen
  - mit Metallklammern, Verschlussstreifen oder Metallfaltleisten versehen sind
  - mit einem Sicherheitsverschluss versehen sind

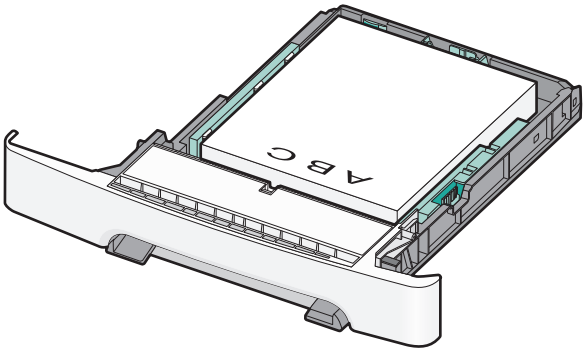
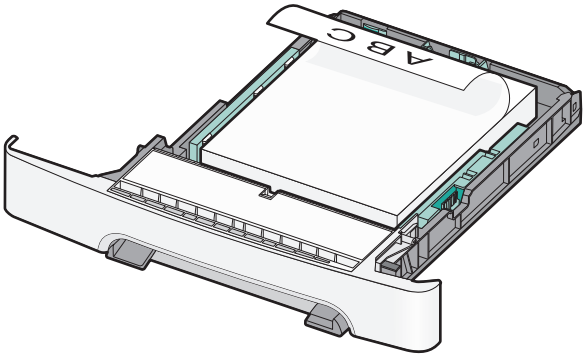
- mit Briefmarken versehen sind
- frei liegende Klebeflächen aufweisen, wenn die Umschlagklappe zugeklebt oder geschlossen ist
- umgeknickte Ecken aufweisen
- mit einer rauen, gekräuselten oder gerippten Oberfläche versehen sind

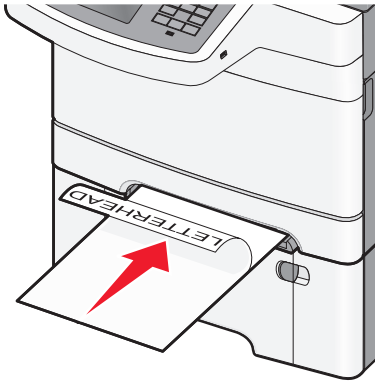
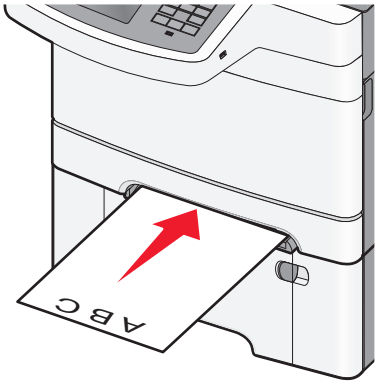
- Passen Sie die Seitenführungen an die Breite der Briefumschläge an.

Hinweis: Bei einer sehr hohen Luftfeuchtigkeit (über 60 %) kann es angesichts der hohen Temperaturen beim Drucken zum Zerknittern oder Verkleben der Briefumschläge kommen.

Verwenden von Briefbögen

Beim Drucken auf Briefbögen ist die Seitenausrichtung von Bedeutung. Bestimmen Sie anhand der folgenden Tabelle, in welcher Richtung der Briefbogen eingelegt werden muss:

Zuführung oder Art des Einzugs	Druckseite und Papierausrichtung
• Standard-250-Blatt-Fach • Optionales 550-Blatt-Fach • Einseitiger Druck (Simplex-Druck) aus Fächern	Der Briefbogen wird mit der beschrifteten Seite nach oben eingelegt. Der obere Blattrand mit dem Logo zeigt zur Vorderseite des Fachs. 
Beidseitiger Druck aus Fächern	Der Briefbogen wird mit der beschrifteten Seite nach unten eingelegt. Der obere Blattrand mit dem Logo zeigt zur Rückseite des Fachs. 
Hinweis: Informieren Sie sich beim Hersteller oder Händler, ob der gewünschte vorgedruckte Briefbogen für Laserdrucker geeignet ist.	

Zuführung oder Art des Einzugs	Druckseite und Papierausrichtung
Manuelle Zuführung (einseitiges Drucken) Universalzuführung	Der Briefbogen wird mit der beschrifteten Seite nach unten eingelegt. Der obere Blattrand mit dem Logo sollte als erstes in die manuelle Zuführung eingeführt werden. 
Manuelle Zuführung (beidseitiger Druck) Universalzuführung	Der Briefbogen wird mit der beschrifteten Seite nach oben eingelegt. Der obere Blattrand mit dem Logo sollte als letztes in die manuelle Zuführung eingeführt werden. 
Hinweis: Informieren Sie sich beim Hersteller oder Händler, ob der gewünschte vorgedruckte Briefbogen für Laserdrucker geeignet ist.	

Tipps für das Verwenden von Etiketten

Hinweis: Verwenden Sie Papieretikettenbögen nur gelegentlich. Vinyl-, Pharmazie- und beidseitig bedruckbare Etiketten werden nicht unterstützt.

Ausführliche Informationen zum Bedrucken von Etiketten, zu den Eigenschaften und zur Gestaltung finden Sie im Handbuch *Card Stock & Label Guide* auf der Lexmark Website unter **http://support.lexmark.com**.

Beachten Sie Folgendes beim Bedrucken von Etiketten:

- Verwenden Sie speziell für Laser-/LED-Drucker entwickelte Etiketten. Informieren Sie sich beim Hersteller oder Händler über Folgendes:
  - Können die Etiketten Temperaturen bis zu 210°C standhalten, ohne zuzukleben, sich übermäßig zu wellen, zu knittern oder schädliche Dämpfe freizusetzen.

    Hinweis: Etiketten können bei einer höheren Temperatur von bis zu 220°C bedruckt werden, wenn für "Gewicht Etiketten" die Option "Schwer" ausgewählt ist. Wählen Sie diese Einstellungen über den Embedded Web Server oder das Menü "Papier" auf dem Druckerbedienfeld aus.
  - Etikettenkleber, Etikettenbogen (Druckkarton) und die Beschichtung können einem Druck von 25 psi standhalten, ohne die Beschichtung zu verlieren, an den Kanten zu verlaufen oder gefährliche Dämpfe freizusetzen.
- Verwenden Sie keine Etiketten mit Hochglanzmaterial als Träger.
- Verwenden Sie nur vollständige Etikettenbögen. Bei nicht vollständigen Etikettenbögen können sich Etiketten während des Druckvorgangs lösen und so einen Papierstau verursachen. Nicht vollständige Etikettenbögen können darüber hinaus den Drucker und die Druckkassette mit Kleber verunreinigen und zu einem Verlust der Garantie für den Drucker und die Druckkassette führen.
- Verwenden Sie keine Etiketten mit freiliegendem Klebstoff.
- Drucken Sie nicht innerhalb eines Bereichs von 1 mm von der Etikettenkante bzw. der Perforation oder zwischen den Prägeschnitten des Etiketts.
- Stellen Sie sicher, dass der klebende Träger nicht an die Bogenkanten reicht. Die Zonenbeschichtung des Klebstoffs sollte einen Rand von mindestens 1 mm von den Kanten einhalten. Klebstoff kann den Drucker verunreinigen und zum Verlust der Garantie führen.
- Wenn eine Zonenbeschichtung des Klebstoffs nicht möglich ist, entfernen Sie einen Streifen von 1,6 mm Breite an der Führungskante und der Mitnehmerkante und verwenden Sie einen nicht verlaufenden Kleber.
- Das Hochformat eignet sich am besten, insbesondere beim Drucken von Barcodes.

Tipps für das Verwenden von Folien

Drucken Sie eine Testseite auf den Folien, die Sie verwenden möchten, bevor Sie große Mengen kaufen.

Beachten Sie Folgendes beim Bedrucken von Folien:

- Folien können aus dem 250-Blatt-Fach, aus der manuellen Zuführung oder der optionalen Universalzuführung eingezogen werden.
- Verwenden Sie speziell für Laserdrucker entwickelte Folien. Informieren Sie sich beim Hersteller oder Händler, ob die Folien Temperaturen bis zu 200 °C standhalten können, ohne zu schmelzen, zu verblassen, zu verschmieren oder gefährliche Dämpfe freizusetzen.
- Um Problemen mit der Druckqualität vorzubeugen, vermeiden Sie Fingerabdrücke auf den Folien.

Drucken von vertraulichen und anderen angehaltenen Druckaufträgen

Speichern von Druckaufträgen im Drucker

Sie können den Drucker anweisen, Druckaufträge im Druckerspeicher vorzuhalten, bis Sie den Druckauftrag über das Druckerbedienfeld starten.

Alle Druckaufträge, die vom Benutzer am Drucker gestartet werden können, werden als *angehaltene Aufträge* bezeichnet.

Hinweis: Druckaufträge mit der Kennzeichnung "Vertraulicher Druck", "Druck bestätigen", "Reservierter Druck" und "Druck wiederholen", können gelöscht werden, wenn der Drucker zusätzlichen Speicher zur Verarbeitung weiterer angehaltener Aufträge benötigt.

Art des Druckauftrags	Beschreibung
Vertraulich	Mit der Option "Vertraulich" können Druckaufträge im Computer zurückgehalten werden, bis Sie am Bedienfeld die PIN eingeben. **Hinweis:** Die PIN wird vom Computer aus festgelegt. Sie muss vierstellig sein und kann die Ziffern 0 bis 9 enthalten.
Bestätigen	Mit der Option "Bestätigen" können Sie eine Kopie eines Druckauftrags drucken, während die restlichen Exemplare vom Drucker zurückgehalten werden. So können Sie feststellen, ob die erste Kopie zufriedenstellend ist. Nachdem alle Kopien gedruckt sind, wird der Auftrag automatisch aus dem Druckerspeicher gelöscht.
Reserviert	Mit der Option "Reserviert" können Druckaufträge im Drucker gespeichert werden, um sie zu einem späteren Zeitpunkt zu drucken. Die Druckaufträge werden so lange gespeichert, bis sie im Menü "Angehaltene Aufträge" gelöscht werden.
Wiederholen	Mit der Option "Wiederholen" werden Druckaufträge gedruckt *und* im Druckerspeicher gespeichert, damit sie erneut gedruckt werden können.

Drucken von vertraulichen und anderen angehaltenen Druckaufträgen

Hinweis: Vertrauliche Druckaufträge und Aufträge des Typs "Druck bestätigen" werden nach dem Druck automatisch aus dem Speicher gelöscht. Druckaufträge des Typs "Druck wiederholen" und "Reservierter Druck" bleiben im Drucker gespeichert, bis Sie sie löschen.

Für Windows-Benutzer

1. Klicken Sie bei geöffnetem Dokument auf **Datei** > **Drucken**.
2. Klicken Sie auf **Eigenschaften**, **Voreinstellungen**, **Optionen** oder **Einrichtung**.
3. Klicken Sie auf **Drucken und Zurückhalten**.
4. Wählen Sie die Druckauftragsart (vertraulich, wiederholt, reserviert oder bestätigt) aus und weisen Sie dann einen Benutzernamen zu. Geben Sie für einen vertraulichen Druckauftrag zudem eine vierstellige PIN ein.
5. Klicken Sie auf **OK** oder **Drucken**.
6. Geben Sie den Druckauftrag vom Startbildschirm des Druckers frei.
   - Wechseln Sie bei vertraulichen Druckaufträgen zu:
     Angehaltene Aufträge > Ihr Benutzername > **Vertrauliche Aufträge** > PIN eingeben > Druckauftrag auswählen > Anzahl der Kopien festlegen > **Drucken**
   - Wechseln Sie bei anderen Druckaufträgen zu:
     Angehaltene Aufträge > Ihr Benutzername > Druckauftrag auswählen > Anzahl der Kopien festlegen > **Drucken**

Für Macintosh-Benutzer

1. Wählen Sie bei geöffnetem Dokument den Befehl **Ablage** > **Drucken**.

   Klicken Sie bei Bedarf auf das Dreieck, um weitere Optionen einzublenden.

2. Wählen Sie im Dialogfeld mit den Druckoptionen oder im Popupmenü "Kopien & Seiten" die Option **Auftrags-Routing**.

3. Wählen Sie die Druckauftragsart (vertraulich, wiederholt, reserviert oder bestätigt) aus und weisen Sie dann einen Benutzernamen zu. Geben Sie für einen vertraulichen Druckauftrag zudem eine vierstellige PIN ein.

4. Klicken Sie auf **OK** oder **Drucken**.

5. Geben Sie den Druckauftrag vom Startbildschirm des Druckers frei.
   - Wechseln Sie bei vertraulichen Druckaufträgen zu:

     Angehaltene Aufträge > Ihr Benutzername > **Vertrauliche Aufträge** > PIN eingeben > Druckauftrag auswählen > Anzahl der Kopien festlegen > **Drucken**
   - Wechseln Sie bei anderen Druckaufträgen zu:

     Angehaltene Aufträge > Ihr Benutzername > Druckauftrag auswählen > Anzahl der Kopien festlegen > **Drucken**

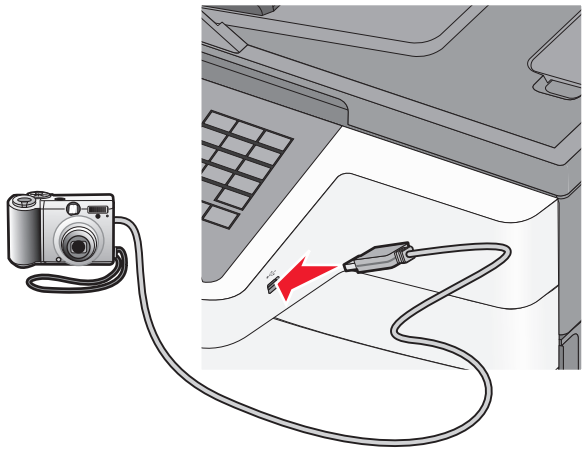
Drucken von Fotos über eine PictBridge-fähige Digitalkamera

Sie können eine PictBridge-fähige Digitalkamera an den Drucker anschließen und über die Kameratasten Fotos auswählen und drucken.

1. Schließen Sie das USB-Kabel an die Kamera an.

   Hinweis: Verwenden Sie nur das USB-Kabel, das im Lieferumfang Ihrer Kamera enthalten war.

2. Schließen Sie das andere Ende des USB-Kabels an den USB-Anschluss vorne am Drucker an.



Hinweise:

- Stellen Sie sicher, dass die PictBridge-fähige Digitalkamera auf den richtigen USB-Modus eingestellt wurde. Weitere Informationen finden Sie in der Dokumentation Ihrer Kamera.
- Bei erfolgreicher PictBridge-Verbindung erscheint eine Bestätigungsmeldung auf dem Anzeigefeld des Druckers.

3 Befolgen Sie die Anweisungen der Kamera zur Auswahl und zum Drucken von Fotos.

Hinweis: Wenn der Drucker ausgeschaltet wird, während die Kamera angeschlossen ist, müssen Sie die Kamera vom Drucker trennen und erneut anschließen.

Drucken von Informationsseiten

Drucken von Schriftartmusterlisten

1 Wechseln Sie auf dem Startbildschirm zu:

> **Berichte** > **Schriftarten drucken**

2 Drücken Sie **PCL-Schriften** oder **PostScript-Schriften**.

Drucken von Verzeichnislisten

In einer Verzeichnisliste werden die im Flash-Speicher oder auf der Druckerfestplatte gespeicherten Ressourcen aufgeführt.

Wechseln Sie auf dem Startbildschirm zu:

> **Berichte** > **Verzeichnis drucken**

Abbrechen eines Druckauftrags

Abbrechen von Druckaufträgen am Druckerbedienfeld

1 Drücken Sie auf dem Touchscreen **Auftrag abbrechen** oder drücken Sie auf der Tastatur .

2 Drücken Sie den abzubrechenden Auftrag und dann **Ausgewählte Aufträge löschen**.

Abbrechen von Druckaufträgen über den Computer

Windows-Benutzer

1 Öffnen Sie den Druckerordner:

a Klicken Sie auf oder auf **Start** und dann auf **Ausführen**.

b Geben Sie im Feld "Suche starten" oder "Ausführen" `control printers` ein.

c Drücken Sie die **Eingabetaste** oder klicken Sie auf **OK**.

2 Doppelklicken Sie auf das Druckersymbol.

3 Wählen Sie den abzubrechenden Druckauftrag aus.

4 Drücken Sie auf der Tastatur **Löschen**.

Macintosh-Benutzer

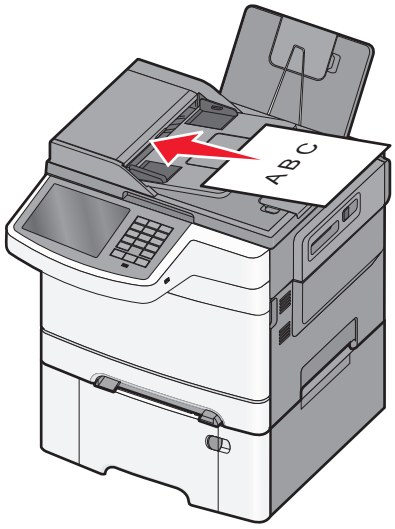
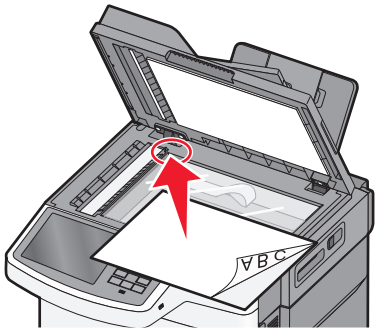
Unter Mac OS X Version 10.5 oder höher:

1. Wählen Sie im Apple-Menü **Systemeinstellungen** > **Drucken & Faxen** > **Druckerwarteschlange öffnen**.
2. Wählen Sie im Druckerfenster den Druckauftrag aus, den Sie abbrechen möchten.
3. Klicken Sie auf der Symbolleiste auf das Symbol **Löschen**, das sich am oberen Fensterrand befindet.

Mac OS X Version 10.4 oder früher:

1. Wechseln Sie im Finder zu:
   Gehe zu > **Programme**
2. Doppelklicken Sie auf **Dienstprogramme** > **Print Center** oder **Dienstprogramm zur Druckereinrichtung**.
3. Doppelklicken Sie auf das Druckersymbol.
4. Wählen Sie im Druckerfenster den Druckauftrag aus, den Sie abbrechen möchten.
5. Klicken Sie auf der Symbolleiste auf das Symbol **Löschen**, das sich am oberen Fensterrand befindet.

Kopieren

ADZ	Scannerglas
	
Verwenden Sie die ADZ für mehrseitige Dokumente.	Verwenden Sie das Scannerglas für einzelne Seiten, kleine Dokumente (wie Postkarten oder Fotos), Folien, Fotopapier oder dünne Medien (wie Zeitungsausschnitte).

Erstellen von Kopien

Erstellen einer Schnellkopie

1. Legen Sie ein Originaldokument mit der bedruckten Seite nach oben und der kurzen Kante zuerst in die automatische Dokumentenzuführung (ADZ) oder mit der bedruckten Seite nach unten auf das Scannerglas.

   Hinweis: Legen Sie keine Postkarten, Fotos, kleine Vorlagen, Folien, Fotopapier oder dünne Vorlagen (z. B. Zeitschriftenausschnitte) in die automatische Dokumentenzuführung ein. Legen Sie diese Dokumente auf das Scannerglas.

2. Falls Sie ein Dokument in die ADZ einlegen, passen Sie die Papierführungen an.

3. Drücken Sie auf dem Druckerbedienfeld **Kopieren**.

Kopieren mithilfe der ADZ

1. Legen Sie ein Originaldokument mit der bedruckten Seite nach oben und der kurzen Seite zuerst in die ADZ ein.

   Hinweis: Legen Sie keine Postkarten, Fotos, kleine Vorlagen, Folien, Fotopapier oder dünne Vorlagen (z. B. Zeitschriftenausschnitte) in die automatische Dokumentenzuführung ein. Legen Sie diese Dokumente auf das Scannerglas.

2. Passen Sie die Papierführungen an.

3 Wechseln Sie auf dem Startbildschirm zu:

Kopie > Kopiereinstellungen ändern > **Kopieren**

Kopieren mit dem Scannerglas

1 Legen Sie ein Originaldokument mit der bedruckten Seite nach unten in die obere linke Ecke des Scannerglases.

2 Wechseln Sie auf dem Startbildschirm zu:

Kopie > Kopiereinstellungen ändern > **Kopieren**

3 Wenn Sie mehrere Seiten sannen möchten, legen Sie das nächste Dokument auf das Scannerglas und drücken dann **Nächste Seite scannen**.

4 Drücken Sie **Auftrag fertig stellen**, um zum Startbildschirm zurückzukehren.

Kopieren von Film/Fotos

1 Legen Sie ein Foto mit der bedruckten Seite nach unten an der oberen linken Ecke des Scannerglases ein.

2 Wechseln Sie auf dem Startbildschirm zu:

Kopie > **Inhalt** > **Foto** > ✓ > **Foto/Film** > ✓ > **Kopieren** > **Nächste Seite scannen** oder **Auftrag fertig stellen**

Kopieren auf Spezialdruckmedien

Kopieren auf Folien

1 Legen Sie ein Originaldokument mit der bedruckten Seite nach oben und der kurzen Kante zuerst in die automatische Dokumentenzuführung (ADZ) oder mit der bedruckten Seite nach unten auf das Scannerglas.

Hinweis: Legen Sie keine Postkarten, Fotos, kleine Vorlagen, Folien, Fotopapier oder dünne Vorlagen (z. B. Zeitschriftenausschnitte) in die automatische Dokumentenzuführung ein. Legen Sie diese Dokumente auf das Scannerglas.

2 Falls Sie ein Dokument in die ADZ einlegen, passen Sie die Papierführungen an.

3 Wechseln Sie auf dem Startbildschirm zu:

Kopie > **Kopieren von** > Format des Originaldokuments > ✓

4 Drücken Sie **Kopieren auf** und wählen Sie das Fach mit den Folien aus oder drücken Sie **Manuelles Zuführungsformat**.

5 Legen Sie Folien in die Universalzuführung ein.

6 Wechseln Sie auf dem Startbildschirm zu:

✓ > gewünschtes Folienformat auswählen > **Manuelle Zuführungssorte** > ✓ > **Kopieren**

Kopieren auf Briefbögen

1. Legen Sie ein Originaldokument mit der bedruckten Seite nach oben und der kurzen Kante zuerst in die automatische Dokumentenzuführung (ADZ) oder mit der bedruckten Seite nach unten auf das Scannerglas.

   Hinweis: Legen Sie keine Postkarten, Fotos, kleine Vorlagen, Folien, Fotopapier oder dünne Vorlagen (z. B. Zeitschriftenausschnitte) in die automatische Dokumentenzuführung ein. Legen Sie diese Dokumente auf das Scannerglas.

2. Falls Sie ein Dokument in die ADZ einlegen, passen Sie die Papierführungen an.

3. Wechseln Sie auf dem Startbildschirm zu:

   Kopie > **Kopieren von** > Format des Originaldokuments > **Kopieren auf** > **Manuelle Zuführung**

4. Legen Sie den Briefbogen mit der bedruckten Seite nach oben und der oberen Kante voraus in die Universalzuführung ein.

5. Wählen Sie das Format des Briefbogens aus.

6. Wechseln Sie zu:

   Fortfahren > **Briefbogen** > **Fortfahren** > **Kopieren**

Anpassen von Kopiereinstellungen

Kopieren in Schwarzweiß

1. Legen Sie ein Originaldokument mit der bedruckten Seite nach oben und der kurzen Kante zuerst in die automatische Dokumentenzuführung (ADZ) oder mit der bedruckten Seite nach unten auf das Scannerglas.

   Hinweis: Legen Sie keine Postkarten, Fotos, kleine Vorlagen, Folien, Fotopapier oder dünne Vorlagen (z. B. Zeitschriftenausschnitte) in die automatische Dokumentenzuführung ein. Legen Sie diese Dokumente auf das Scannerglas.

2. Falls Sie ein Dokument in die ADZ einlegen, passen Sie die Papierführungen an.

3. Wechseln Sie auf dem Startbildschirm zu:

   Kopie > **Farbkopien zulassen** > **Aus** > ✓ > **Übernehmen**

Kopieren auf ein unterschiedliches Format

1. Legen Sie das Originaldokument mit der bedruckten Seite nach oben und der kurzen Kante zuerst in die automatische Dokumentzuführung (ADZ) oder mit der bedruckten Seite nach unten auf das Scannerglas.

   Hinweis: Legen Sie keine Postkarten, Fotos, kleinen Zettel, Folien, Fotopapier oder dünnen Medien (wie z. B. Zeitungsausschnitte) in die ADZ ein. Legen Sie diese Medien auf das Scannerglas.

2. Wenn Sie ein Dokument in die ADZ einlegen, müssen Sie die Papierführung anpassen.

3. Berühren Sie im Startbildschirm die Option **Kopie**.

4. Drücken Sie **Kopieren von** > Format des Originaldokuments auswählen > ✓.

5. Drücken Sie **Kopieren auf** > Format der Kopie auswählen > ✓.

6. Berühren Sie die **Kopieren**.

Erstellen von Kopien auf Papier aus einem ausgewählten Fach

1. Legen Sie ein Originaldokument mit der bedruckten Seite nach oben und der kurzen Kante zuerst in die automatische Dokumentenzuführung (ADZ) oder mit der bedruckten Seite nach unten auf das Scannerglas.

   Hinweis: Legen Sie keine Postkarten, Fotos, kleine Vorlagen, Folien, Fotopapier oder dünne Vorlagen (z. B. Zeitschriftenausschnitte) in die automatische Dokumentenzuführung ein. Legen Sie diese Dokumente auf das Scannerglas.

2. Falls Sie ein Dokument in die ADZ einlegen, passen Sie die Papierführungen an.

3. Wechseln Sie auf dem Startbildschirm zu:

   Kopie > **Kopieren von** > Format des Originaldokuments > **Kopieren auf**

4. Drücken Sie **Manuelle Zuführung** oder wählen Sie das Fach mit der gewünschten Papiersorte aus.

   Hinweis: Wenn Sie die manuelle Papierzuführung auswählen, müssen Sie auch das Papierformat und die Papiersorte angeben.

5. Drücken Sie **Kopieren**.

Kopieren verschiedener Papierformate

Verwenden Sie zum Kopieren von Originaldokumenten mit verschiedenen Papierformaten die ADZ. Je nach den geladenen Papierformaten und den Einstellungen für "Kopieren auf" und "Kopieren von" werden alle Kopien entweder auf verschiedenen Papierformaten gedruckt (Beispiel 1) oder an ein Papierformat angepasst (Beispiel 2).

Beispiel 1: Kopieren auf verschiedene Papierformate

1. Legen Sie ein Originaldokument mit der bedruckten Seite nach oben und der kurzen Kante zuerst in die automatische Dokumentenzuführung (ADZ) oder mit der bedruckten Seite nach unten auf das Scannerglas.

   Hinweis: Legen Sie keine Postkarten, Fotos, kleine Vorlagen, Folien, Fotopapier oder dünne Vorlagen (z. B. Zeitschriftenausschnitte) in die automatische Dokumentenzuführung ein. Legen Sie diese Dokumente auf das Scannerglas.

2. Falls Sie ein Dokument in die ADZ einlegen, passen Sie die Papierführungen an.

3. Wechseln Sie auf dem Startbildschirm zu:

   Kopie > **Kopieren von** > **Gemischte Formate** > ✓ > **Kopieren auf** > **Autoformat Übereinstimmung** > ✓ > **Kopieren**

   Der Scanner ermittelt während des Scannens die verschiedenen Papierformate. Die Kopien werden entsprechend den Papierformaten des Originaldokuments auf verschiedenen Papierformaten gedruckt.

Beispiel 2: Kopieren auf ein Papierformat

1. Legen Sie ein Originaldokument mit der bedruckten Seite nach oben und der kurzen Kante zuerst in die automatische Dokumentenzuführung (ADZ) oder mit der bedruckten Seite nach unten auf das Scannerglas.

   Hinweis: Legen Sie keine Postkarten, Fotos, kleine Vorlagen, Folien, Fotopapier oder dünne Vorlagen (z. B. Zeitschriftenausschnitte) in die automatische Dokumentenzuführung ein. Legen Sie diese Dokumente auf das Scannerglas.

2. Falls Sie ein Dokument in die ADZ einlegen, passen Sie die Papierführungen an.

3 Wechseln Sie auf dem Startbildschirm zu:

Kopie > **Kopieren von** > **Gemischte Formate** > ✓ > **Kopieren auf** > **Letter** > ✓ > **Kopieren**

Während des Scannens ermittelt der Scanner die verschiedenen Papierformate und passt beim Drucken die Papierformate an das ausgewählte Papierformat an.

Beidseitiges Kopieren (Duplex)

1 Legen Sie ein Originaldokument mit der bedruckten Seite nach oben und der kurzen Kante zuerst in die automatische Dokumentenzuführung (ADZ) oder mit der bedruckten Seite nach unten auf das Scannerglas.

Hinweis: Legen Sie keine Postkarten, Fotos, kleine Vorlagen, Folien, Fotopapier oder dünne Vorlagen (z. B. Zeitschriftenausschnitte) in die automatische Dokumentenzuführung ein. Legen Sie diese Dokumente auf das Scannerglas.

2 Falls Sie ein Dokument in die ADZ einlegen, passen Sie die Papierführungen an.

3 Drücken Sie im Startbildschirm **Kopie**.

4 Drücken Sie im Bereich "Seiten (Duplex)" die Schaltfläche, die Ihrer bevorzugten Duplexmethode entspricht.

Die erste Zahl entspricht der Anzahl der bedruckten Seiten des Originaldokuments. Die zweite Zahl entspricht der Anzahl der bedruckten Seiten der Kopie. Zum Beispiel ist "Einseitig auf beidseitig" auszuwählen, wenn das Originaldokument einseitig bedruckt ist und die Kopien zweiseitig bedruckt werden sollen.

5 Drücken Sie ✓ und dann **Kopieren**.

Verkleinern bzw. Vergrößern von Kopien

Kopien können auf bis zu 25 % der Größe des Originaldokuments verkleinert bzw. auf bis zu 400 % vergrößert werden. Die Werksvorgabe für "Skalieren" ist "Automatisch". Wenn Sie für "Skalieren" die Einstellung "Automatisch" beibehalten, wird der Inhalt Ihres Originaldokuments auf das zum Kopieren verwendete Papierformat skaliert.

So verkleinern bzw. vergrößern Sie eine Kopie:

1 Legen Sie ein Originaldokument mit der bedruckten Seite nach oben und der kurzen Kante zuerst in die automatische Dokumentenzuführung (ADZ) oder mit der bedruckten Seite nach unten auf das Scannerglas.

Hinweis: Legen Sie keine Postkarten, Fotos, kleine Vorlagen, Folien, Fotopapier oder dünne Vorlagen (z. B. Zeitschriftenausschnitte) in die automatische Dokumentenzuführung ein. Legen Sie diese Dokumente auf das Scannerglas.

2 Falls Sie ein Dokument in die ADZ einlegen, passen Sie die Papierführungen an.

3 Drücken Sie im Startbildschirm **Kopie**.

4 Drücken Sie im Bereich "Skalieren" die Pfeilschaltflächen, um Ihre Kopien zu vergrößern oder zu verkleinern.

Wenn Sie eine manuelle Skalierung verwenden, wird die Skalierung durch Drücken von "Kopieren auf" bzw. "Kopieren von" wieder auf "Automatisch" zurückgesetzt.

5 Drücken Sie **Kopieren**.

Anpassen der Kopierqualität

1. Legen Sie das Originaldokument mit der bedruckten Seite nach oben und der kurzen Kante zuerst in die automatische Dokumentzuführung (ADZ) oder mit der bedruckten Seite nach unten auf das Scannerglas.

   Hinweis: Legen Sie keine Postkarten, Fotos, kleinen Zettel, Folien, Fotopapier oder dünnen Medien (wie z. B. Zeitungsausschnitte) in die ADZ ein. Legen Sie diese Medien auf das Scannerglas.

2. Wenn Sie ein Dokument in die ADZ einlegen, müssen Sie die Papierführung anpassen.
3. Wechseln Sie auf dem Startbildschirm zu:

   Kopie > **Inhalt**

4. Drücken Sie die Schaltfläche, die dem Inhaltstyp des kopierten Dokuments am ehesten entspricht:
   - **Text**: Verwenden Sie diese Einstellung, wenn das Originaldokument hauptsächlich Text oder Strichgrafiken enthält.
   - **Grafik**: Verwenden Sie diese Einstellung, wenn das Originaldokument hauptsächlich Unternehmensgrafiken wie Kreis- oder Balkendiagramme und Animationen enthält.
   - **Text/Foto**: Verwenden Sie diese Einstellung, wenn das Originaldokument eine Mischung aus Text, Grafiken und Fotos enthält.
   - **Foto**: Verwenden Sie diese Einstellung, wenn das Originaldokument hauptsächlich ein Foto oder Bild darstellt.
5. Berühren Sie .
6. Drücken Sie die Schaltfläche, die der Inhaltsquelle des kopierten Dokuments am ehesten entspricht:
   - **Farblaser**: Das Originaldokument wurde mit einem Farblaserdrucker gedruckt.
   - **Schwarzweiß-Laser**: Verwenden Sie diese Einstellung, wenn das Originaldokument mit einem Schwarzweiß-Laserdrucker gedruckt wurde.
   - **Tintenstrahl**: Das Originaldokument wurde mit einem Tintenstrahldrucker gedruckt.
   - **Foto/Film**: Das Originaldokument ist ein Foto von einem Film.
   - **Zeitschrift**: Das Originaldokument stammt aus einer Zeitschrift.
   - **Zeitung**: Das Originaldokument stammt aus einer Zeitung.
   - **Druckerzeugnisse**: Das Originaldokument wurde mit einer Druckerpresse erzeugt.
   - **Andere**: Das Originaldokument wurde mit einem anderen oder unbekannten Drucker gedruckt.
7. Drücken Sie > **Kopieren**.

Sortieren von Kopien

Beim Drucken mehrerer Exemplare eines mehrseitigen Dokuments können Sie den Drucker so einstellen, dass das Dokument sortiert oder nicht sortiert ausgedruckt wird.

Sortiert

Nicht sortiert

Standardmäßig ist die Sortierfunktion aktiviert. Wenn die ausgegebenen Seiten nicht sortiert werden sollen, deaktivieren Sie diese Funktion:

1. Legen Sie ein Originaldokument mit der bedruckten Seite nach oben und der kurzen Kante zuerst in die automatische Dokumentenzuführung (ADZ) oder mit der bedruckten Seite nach unten auf das Scannerglas.

   Hinweis: Legen Sie keine Postkarten, Fotos, kleine Vorlagen, Folien, Fotopapier oder dünne Vorlagen (z. B. Zeitschriftenausschnitte) in die automatische Dokumentenzuführung ein. Legen Sie diese Dokumente auf das Scannerglas.

2. Falls Sie ein Dokument in die ADZ einlegen, passen Sie die Papierführungen an.

3. Wechseln Sie auf dem Startbildschirm zu:

   Kopie > Anzahl der Kopien eingeben > **Sortieren** > **Aus** > ✓ > **Kopieren**

Einfügen von Trennseiten zwischen Kopien

1. Legen Sie das Originaldokument mit der bedruckten Seite nach oben und der kurzen Kante zuerst in die automatische Dokumentzuführung (ADZ) oder mit der bedruckten Seite nach unten auf das Scannerglas.

   Hinweis: Legen Sie keine Postkarten, Fotos, kleinen Zettel, Folien, Fotopapier oder dünnen Medien (wie z. B. Zeitungsausschnitte) in die ADZ ein. Legen Sie diese Medien auf das Scannerglas.

2. Wenn Sie ein Dokument in die ADZ einlegen, müssen Sie die Papierführung anpassen.

3. Wechseln Sie auf dem Startbildschirm zu:

   Kopie > **Erweiterte Optionen** > **Trennseiten**

   Hinweis: Damit Trennseiten zwischen den Kopien eingefügt werden, muss "Sortieren" aktiviert sein. Wenn "Sortieren" deaktiviert ist, werden die Trennseiten am Ende des Druckauftrags hinzugefügt.

4. Wählen Sie eine der folgenden Optionen aus:
   - **Zwischen Kopien**
   - **Zwischen Aufträgen**
   - **Zwischen Seiten**
   - **Aus**

5. Drücken Sie ✓ > **Kopieren**.

Kopieren mehrerer Seiten auf ein einzelnes Blatt

Um Papier zu sparen, können Sie entweder zwei oder vier aufeinander folgende Seiten eines mehrseitigen Dokuments auf ein einzelnes Blatt Papier kopieren.

Hinweise:

- Das Papierformat muss auf "Letter", "Legal", "A4" oder "JIS B5" eingestellt sein.
- Das Kopierformat muss auf 100 % festgelegt sein.

1. Legen Sie ein Originaldokument mit der bedruckten Seite nach oben und der kurzen Kante zuerst in die automatische Dokumentenzuführung (ADZ) oder mit der bedruckten Seite nach unten auf das Scannerglas.

   Hinweis: Legen Sie keine Postkarten, Fotos, kleine Vorlagen, Folien, Fotopapier oder dünne Vorlagen (z. B. Zeitschriftenausschnitte) in die automatische Dokumentenzuführung ein. Legen Sie diese Dokumente auf das Scannerglas.

2. Falls Sie ein Dokument in die ADZ einlegen, passen Sie die Papierführungen an.

3. Wechseln Sie auf dem Startbildschirm zu:

   Kopie > **Erweiterte Optionen** > **Papier sparen** > gewünschte Ausgabe auswählen > ✓ > **Kopieren**

Erstellen eines benutzerdefinierten Kopierauftrags (Auftragserstellung)

Der benutzerdefinierte Kopierauftrag bzw. die Auftragserstellung wird dazu verwendet, einen oder mehrere Sätze von Originaldokumenten zu einem einzigen Kopierauftrag zu bündeln. Dabei kann jeder Satz mit individuellen Auftragsparametern gescannt werden. Wenn ein Kopierauftrag eingegeben wird und "Benutzerauftrag" aktiviert ist, verarbeitet der Scanner den ersten Satz Originaldokumente mit den angegebenen Parametern und scannt dann den nächsten Satz mit den gleichen oder anderen Parametern.

Die Definition eines Satzes hängt von der Scanquelle ab:

- Wird ein Dokument auf dem Scannerglas gescannt, besteht ein Satz aus einer Seite.
- Scannen Sie mehrere Seiten mithilfe der ADZ, besteht ein Satz aus allen gescannten Seiten, bis die ADZ leer ist.
- Wenn Sie nur eine Seite mithilfe der ADZ scannen, besteht ein Satz wiederum aus einer Seite.

Beispiel:

1. Legen Sie ein Originaldokument mit der bedruckten Seite nach oben und der kurzen Kante zuerst in die automatische Dokumentenzuführung (ADZ) oder mit der bedruckten Seite nach unten auf das Scannerglas.

   Hinweis: Legen Sie keine Postkarten, Fotos, kleine Vorlagen, Folien, Fotopapier oder dünne Vorlagen (z. B. Zeitschriftenausschnitte) in die automatische Dokumentenzuführung ein. Legen Sie diese Dokumente auf das Scannerglas.

2. Falls Sie ein Dokument in die ADZ einlegen, passen Sie die Papierführungen an.

3. Wechseln Sie auf dem Startbildschirm zu:

   Kopieren > **Optionen** > **Benutzerauftrag** > **Ein** > **Fertig** > **Kopieren**

   Ist das Ende eines Satzes erreicht, wird der Scanbildschirm angezeigt.

4. Legen Sie das nächste Dokument mit der bedruckten Seite nach oben und der kurzen Kante zuerst in die ADZ bzw. mit der bedruckten Seite nach unten auf das Scannerglas und drücken Sie dann **Automatische Dokumentzuführung scannen** bzw. **Flachbett scannen**.

   Hinweis: Ändern Sie bei Bedarf die Auftragseinstellungen.

5. Wiederholen Sie den vorherigen Schritt, falls ein weiteres Dokument gescannt werden soll. Drücken Sie andernfalls **Auftrag fertig stellen**.

Platzieren von Informationen auf Kopien

Hinzufügen von Datum und Uhrzeit am oberen Rand jeder Seite

1. Legen Sie ein Originaldokument mit der bedruckten Seite nach oben und der kurzen Kante zuerst in die automatische Dokumentenzuführung (ADZ) oder mit der bedruckten Seite nach unten auf das Scannerglas.

   Hinweis: Legen Sie keine Postkarten, Fotos, kleine Vorlagen, Folien, Fotopapier oder dünne Vorlagen (z. B. Zeitschriftenausschnitte) in die automatische Dokumentenzuführung ein. Legen Sie diese Dokumente auf das Scannerglas.

2. Falls Sie ein Dokument in die ADZ einlegen, passen Sie die Papierführungen an.
3. Wechseln Sie auf dem Startbildschirm zu:

   Kopieren > **Erweiterte Optionen** > **Kopf-/Fußzeile**

4. Wählen Sie auf der Seite eine Stelle für Datum und Uhrzeit aus.
5. Drücken Sie **Ja** oder **Nein** > ✓ > **Kopieren**.

Hinzufügen einer Schablonenmitteilung zu jeder Seite

Auf jeder Seite kann eine Schablonenmitteilung hinzugefügt werden. Dabei stehen die Mitteilungsoptionen "Dringend", "Vertraulich", "Kopie", "Benutzerdefiniert" oder "Entwurf" zur Verfügung. So platzieren Sie eine Mitteilung auf den Kopien:

1. Legen Sie ein Originaldokument mit der bedruckten Seite nach oben und der kurzen Kante zuerst in die automatische Dokumentenzuführung (ADZ) oder mit der bedruckten Seite nach unten auf das Scannerglas.

   Hinweis: Legen Sie keine Postkarten, Fotos, kleine Vorlagen, Folien, Fotopapier oder dünne Vorlagen (z. B. Zeitschriftenausschnitte) in die automatische Dokumentenzuführung ein. Legen Sie diese Dokumente auf das Scannerglas.

2. Falls Sie ein Dokument in die ADZ einlegen, passen Sie die Papierführungen an.
3. Wechseln Sie auf dem Startbildschirm zu:

   Kopieren > **Erweiterte Optionen** > **Schablone** > Schablonenmitteilung auswählen > ✓.

4. Drücken Sie **Kopieren**.

Abbrechen eines Kopiervorgangs

Abbrechen eines Kopiervorgangs bei Verwendung der ADZ

Wenn die automatische Dokumentzuführung (ADZ) mit der Verarbeitung eines Dokuments beginnt, wird der Scanbildschirm angezeigt. Zum Abbrechen des Kopiervorgangs berühren Sie auf dem Touchscreen die Option **Auftrag abbrechen**.

Ein Bildschirm mit dem Hinweis über den Abbruch des Scanauftrags wird angezeigt. Die ADZ entfernt alle Seiten in der ADZ und bricht den Auftrag ab.

Abbrechen eines Kopiervorgangs bei Verwendung des Scannerglases

Berühren Sie auf dem Touchscreen die Option **Auftrag abbrechen**.

Ein Bildschirm mit dem Hinweis über den Abbruch des Scanauftrags wird angezeigt. Nachdem der Auftrag abgebrochen wurde, wird der Kopierbildschirm angezeigt.

Abbrechen eines Kopiervorgangs während des Seitenausdrucks

1. Berühren Sie auf dem Touchscreen **Auftrag abbrechen** oder drücken Sie auf der Tastatur .
2. Berühren Sie den abzubrechenden Kopiervorgang.
3. Berühren Sie **Ausgewählte Aufträge löschen**.

   Der noch nicht ausgeführte Druckauftrag wird abgebrochen. Der Startbildschirm wird angezeigt.

Informationen zu Kopierbildschirmen und Optionen

Kopieren von

Diese Option öffnet einen Bildschirm, in dem Sie das Papierformat des Originaldokuments eingeben können.

- Berühren Sie das Papierformat, das dem Originaldokument entspricht.
- Wenn für "Kopieren von" "Mischgrößen" ausgewählt ist, identifiziert der Scanner die verschiedenen Papierformate beim Scannen. Die Kopien werden entsprechend den Papierformaten des Originaldokuments auf verschiedenen Papierformaten gedruckt.

Kopieren auf

Auf dem Bildschirm, den Sie mit dieser Option aufrufen, können Sie das Format und die Sorte des Papiers festlegen, auf dem die Kopien gedruckt werden.

- Berühren Sie das Format und die Sorte des Papiers, die dem eingelegten Papier entsprechen.
- Falls die Papierformateinstellungen für "Kopieren von" und "Kopieren auf" voneinander abweichen, gleicht der Drucker die Differenz automatisch mit der Einstellung "Skalieren" aus.

Kopien

Mit dieser Option können Sie die Anzahl der zu druckenden Exemplare festlegen.

Skalieren

Diese Option erstellt ein zwischen 25 % und 400 % proportional skaliertes Bild von Ihrer Kopie. Die Skalierung kann auch automatisch festgelegt werden.

- Wenn von einem Papierformat auf ein anderes kopiert werden soll, z. B. von "Legal" auf "Letter", wird bei der Einstellung der Papierformate in "Kopieren von" und "Kopieren auf" die Skalierung automatisch so geändert, dass alle Informationen des Originaldokuments auf der Kopie sichtbar sind.
- Drücken Sie auf die Nach-links-Taste, um den Wert um 1 % zu reduzieren, bzw. auf die Nach-rechts-Taste, um den Wert um 1 % zu erhöhen.

- Durch längeres Berühren einer Taste wird der Wert kontinuierlich geändert.
- Durch eine zwei Sekunden lange Berührung eines Pfeils wird die Geschwindigkeit der Wertänderung erhöht.

Tonerauftrag

Mit dieser Option legen Sie fest, wie hell oder dunkel Ihre Kopien im Vergleich zum Originaldokument ausfallen sollen.

Seiten (beidseitig)

Mit dieser Option können Sie die Einstellungen für den beidseitigen Druck anpassen. Sie können Kopien auf eine oder zwei Seiten drucken und zweiseitige Kopien (Duplexdruck) von zwei- oder einseitigen Originaldokumenten oder einseitige Kopien (Simplexdruck) von zweiseitigen Originaldokumenten erstellen.

Kopien sortieren

Diese Option sorgt dafür, dass die Seiten eines Druckauftrags in der richtigen Reihenfolge ausgegeben werden, wenn mehrere Exemplare eines Dokuments gedruckt werden. Standardmäßig ist die Sortierfunktion aktiviert. Die ausgegebenen Seiten werden wie folgt sortiert: (1,2,3) (1,2,3) (1,2,3). Wenn alle Exemplare einer Seite nacheinander ausgegeben werden sollen, deaktivieren Sie die Sortierfunktion. Die ausgegebenen Seiten werden dann wie folgt sortiert: (1,1,1) (2,2,2) (3,3,3).

Inhalt

Mit dieser Option können Sie den Typ und die Quelle des Originaldokuments einstellen.

Wählen Sie unter den Inhaltstypen "Text", "Text/Foto", "Foto" und "Grafik" aus.

- **Text**: Verwenden Sie diese Einstellung, wenn das Originaldokument hauptsächlich Text oder Strichgrafiken enthält.
- **Grafik**: Verwenden Sie diese Einstellung, wenn das Originaldokument hauptsächlich Unternehmensgrafiken wie Kreis- oder Balkendiagramme und Animationen enthält.
- **Text/Foto**: Verwenden Sie diese Einstellung, wenn das Originaldokument eine Mischung aus Text, Grafiken und Fotos enthält.
- **Foto**: Verwenden Sie diese Einstellung, wenn das Originaldokument hauptsächlich ein Foto oder Bild darstellt.

Wählen Sie unter den Inhaltsquellen "Farblaser", "Schwarz-Weiß-Laser", "Tintenstrahl", "Foto/Film", "Zeitschrift", "Zeitung", "Druckerzeugnisse" oder "Andere".

- **Farblaser**: Das Originaldokument wurde mit einem Farblaserdrucker gedruckt.
- **Schwarzweiß-Laser**: Verwenden Sie diese Einstellung, wenn das Originaldokument mit einem Schwarzweiß-Laserdrucker gedruckt wurde.
- **Tintenstrahl**: Das Originaldokument wurde mit einem Tintenstrahldrucker gedruckt.
- **Foto/Film**: Das Originaldokument ist ein Foto von einem Film.
- **Zeitschrift**: Das Originaldokument stammt aus einer Zeitschrift.
- **Zeitung**: Das Originaldokument stammt aus einer Zeitung.
- **Druckerzeugnisse**: Das Originaldokument wurde mit einer Druckerpresse erzeugt.
- **Andere**: Das Originaldokument wurde mit einem anderen oder unbekannten Drucker gedruckt.

Farbe

Mit dieser Option werden Farben für das gescannte Bild aktiviert oder deaktiviert.

Erweiterte Optionen

Durch Drücken der Schaltfläche "Erweiterte Optionen" wird ein Bildschirm geöffnet, in dem Sie folgende Einstellungen ändern können:

- **Erweiterte Duplexoptionen**: Mit dieser Option kann die Ausrichtung des Dokuments festlegt werden, also ob die Dokumente einseitig oder beidseitig bedruckt sind und ob sie gebunden sind.

  Hinweis: Einige erweiterte Duplexoptionen sind nur bei bestimmten Druckern verfügbar.
- **Erweiterte Bildfunktionen**: Mit dieser Option können die Einstellungen "Automatisch zentrieren", "Hintergrund entfernen", "Farbausgleich", "Blindfarbenunterdrückung", "Kontrast", "Spiegelverkehrtes Dokument", "Negativbild", "Kante zu Kante scannen", "Schattendetails", "Schärfe" und "Temperatur" vor dem Kopieren des Dokuments geändert oder angepasst werden.
- **Broschüre erstellen**:Mit dieser Option kann eine Broschüre erstellt werden. Sie können "einseitig" und "beidseitig" auswählen.

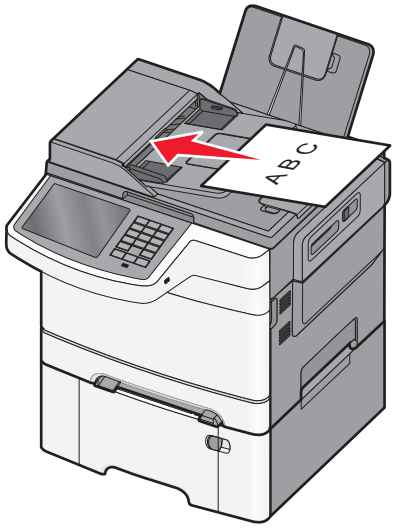
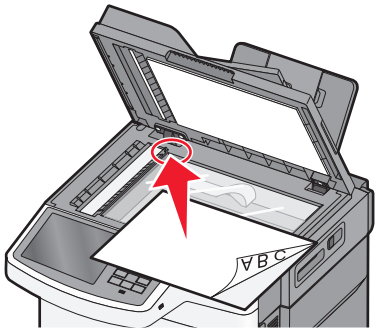
  Hinweis: Diese Option wird nur angezeigt, wenn eine Duplexeinheit und eine Druckerfestplatte installiert sind.
- **Deckblattkonfiguration**:Mit dieser Option können die Deckblätter der Kopie und der Broschüre eingerichtet werden.
- **Benutzerauftrag**: Mit dieser Option können mehrere Scanaufträge zu einem Auftrag kombiniert werden.
- **Rand löschen**: Mit dieser Option können Flecken oder Informationen an den Rändern eines Dokuments entfernt werden. Sie können an allen vier Papierkanten einen gleich großen Bereich löschen oder einen bestimmten Rand auswählen. Mit dieser Option wird der gesamte Inhalt des ausgewählten Bereichs gelöscht, d. h. dieser Ausschnitt wird nicht gescannt.
- **Kopf-/Fußzeile**: Mit dieser Option kann in der Kopf- oder Fußzeile das Datum/die Uhrzeit, die Seiten- oder Bates-Nummer bzw. benutzerdefinierter Text gedruckt werden.
- **Randeinstellungen**: Mit dieser Option kann der Rand um einen angegebenen Abstand vergrößert werden, indem das gescannte Bild verschoben wird. Dies kann nützlich sein, wenn Platz für das Binden oder Lochen benötigt wird. Mit den Pfeilen zum Vergrößern bzw. Verkleinern kann die Randgröße festgelegt werden. Falls der zusätzliche Rand zu groß ist, wird die Kopie entsprechend zugeschnitten.
- **Schablone**: Mit dieser Option kann ein Wasserzeichen (oder Text) erstellt werden, mit dem der Inhalt Ihrer Kopie überlagert wird. Sie können zwischen "Dringend", "Vertraulich", "Kopie" und "Entwurf" wählen. Es besteht auch die Möglichkeit, benutzerdefinierten Text im Feld "Benutzertext eingeben" einzugeben. Das von Ihnen gewählte Wort wird mit geringem Tonerauftrag in Großdruck quer über jede Seite gedruckt.

  Hinweis: Der Systemsupport-Mitarbeiter kann auch eine benutzerdefinierte Schablone erstellen. Wenn eine benutzerdefinierte Schablone erstellt wurde, wird eine Schaltfläche mit einem Symbol dieser Schablone angezeigt.
- **Papier sparen**: Mit dieser Option können zwei oder mehr Seiten eines Originaldokuments zusammen auf einer Seite gedruckt werden. Die Option "Papier sparen" wird auch als N-Seitendruck (Mehrseitendruck) bezeichnet. Das N gibt dabei die Anzahl der Seiten an. Zum Beispiel werden beim 2-Seitendruck zwei Seiten Ihres Dokuments auf einer Seite gedruckt, beim 4-Seitendruck vier Seiten usw. Durch Berühren von "Seitenränder drucken" kann der Konturrand um die Seiten des Originaldokuments auf der Ausgabeseite hinzugefügt oder entfernt werden.
- **Trennseiten**: Mit dieser Option kann ein leeres Blatt Papier zwischen Kopien, Seiten oder Druckaufträgen eingefügt werden. Die Trennseiten können aus einem Fach mit einer Papiersorte oder -farbe entnommen werden, die von dem für die Kopien verwendeten Papier abweicht.

Als Verknüpfung speichern

Mit dieser Option können die aktuellen Einstellungen als Verknüpfung gespeichert werden, indem eine Nummer zugewiesen wird.

E-Mails

ADZ	Scannerglas
	
Verwenden Sie die ADZ für mehrseitige Dokumente.	Verwenden Sie das Scannerglas für einzelne Seiten, kleine Dokumente (wie Postkarten oder Fotos), Folien, Fotopapier oder dünne Medien (wie Zeitungsausschnitte).

Mit dem Drucker können Sie gescannte Dokumente an einen oder mehrere Empfänger per E-Mail versenden. Es gibt drei verschiedene Methoden, eine E-Mail vom Drucker aus zu versenden. Sie können die E-Mail-Adresse eingeben, eine Kurzwahlnummer verwenden oder die Adresse aus einem Adressbuch auswählen.

Einrichten der E-Mail-Funktion

Einrichten der E-Mail-Funktion

1. Geben Sie die IP-Adresse des Druckers in das Adressfeld des Webbrowsers ein.

   Wenn Sie die IP-Adresse des Druckers nicht kennen, können Sie wie folgt vorgehen:

   - Suchen Sie die IP-Adresse am Druckerbedienfeld im Abschnitt "TCP/IP" unter dem Menü "Netzwerk/Anschlüsse".
   - Drucken Sie eine Netzwerkeinrichtungsseite oder die die Menüeinstellungsseite aus und suchen Sie die IP-Adresse des Druckers im Abschnitt "TCP/IP".

2. Klicken Sie auf **Einstellungen**.
3. Klicken Sie in den Standardeinstellungen auf **E-Mail-/FTP-Einstellungen**.
4. Klicken Sie auf **E-Mail-Einstellungen** > **E-Mail-Server einrichten**.
5. Geben Sie die entsprechenden Daten in die Felder ein.
6. Klicken Sie auf **Übernehmen**.

Konfigurieren der E-Mail-Einstellungen

1. Geben Sie die IP-Adresse des Druckers in das Adressfeld des Webbrowsers ein.

   Wenn Sie die IP-Adresse des Druckers nicht kennen, können Sie wie folgt vorgehen:

   - Suchen Sie die IP-Adresse am Druckerbedienfeld im Abschnitt "TCP/IP" unter dem Menü "Netzwerk/Anschlüsse".
   - Drucken Sie eine Netzwerkeinrichtungsseite oder die die Menüeinstellungsseite aus und suchen Sie die IP-Adresse des Druckers im Abschnitt "TCP/IP".

2. Klicken Sie auf **Einstellungen** > **E-Mail-/FTP-Einstellungen** > **E-Mail-Einstellungen**.
3. Geben Sie die entsprechenden Daten in die Felder ein.
4. Klicken Sie auf **Übernehmen**.

Erstellen einer E-Mail-Verknüpfung

Erstellen einer E-Mail-Kurzwahl über den Embedded Web Server

1. Geben Sie die IP-Adresse des Druckers in das Adressfeld des Webbrowsers ein.

   Wenn Sie die IP-Adresse des Druckers nicht kennen, können Sie wie folgt vorgehen:

   - Suchen Sie die IP-Adresse am Druckerbedienfeld im Abschnitt "TCP/IP" unter dem Menü "Netzwerk/Anschlüsse".
   - Drucken Sie eine Netzwerkeinrichtungsseite oder die die Menüeinstellungsseite aus und suchen Sie die IP-Adresse des Druckers im Abschnitt "TCP/IP".

2. Klicken Sie auf **Einstellungen**.
3. Klicken Sie unter "Andere Einstellungen" auf **Kurzwahlen verwalten** > **E-Mail-Kurzwahlen - Einrichtung**.
4. Geben Sie einen eindeutigen Empfängernamen und anschließend die E-Mail-Adresse ein.

   Hinweis: Bei der Eingabe von mehreren Adressen sind die einzelnen Adressen durch ein Komma (,) zu trennen.

5. Wählen Sie die Scaneinstellungen aus (Format, Inhalt, Farbe und Auflösung).
6. Geben Sie eine Kurzwahlnummer ein und klicken Sie anschließend auf **Hinzufügen**.

   Wenn Sie eine Nummer eingegeben haben, die bereits verwendet wird, werden Sie aufgefordert, eine andere Nummer zu wählen.

Erstellen einer E-Mail-Kurzwahl über den Touchscreen

1. Wechseln Sie auf dem Startbildschirm zu:

   E-Mail > **Empfänger** > E-Mail-Adresse eingeben

   Um eine Empfängergruppe zu erstellen, drücken Sie **Nächste Adresse** und geben anschließend die E-Mail-Adresse des nächsten Empfängers ein.

2. Drücken Sie .

3 Geben Sie einen eindeutigen Namen für die Kurzwahl ein und drücken Sie dann **Fertig**.

4 Überprüfen Sie, ob Name und Nummer für die Kurzwahl richtig sind, und drücken Sie dann **OK**.

Falls der Name bzw. die Nummer falsch ist, drücken Sie **Abbrechen** und geben anschließend die Informationen erneut ein.

Versenden eines Dokuments per E-Mail

Versenden von E-Mails über den Touchscreen

1 Legen Sie das Originaldokument mit der bedruckten Seite nach oben und der kurzen Kante zuerst in die automatische Dokumentzuführung (ADZ) oder mit der bedruckten Seite nach unten auf das Scannerglas.

Hinweis: Legen Sie keine Postkarten, Fotos, kleinen Zettel, Folien, Fotopapier oder dünnen Medien (wie z. B. Zeitungsausschnitte) in die ADZ ein. Legen Sie diese Medien auf das Scannerglas.

2 Wenn Sie ein Dokument in die ADZ einlegen, müssen Sie die Papierführung anpassen.

Hinweis: Stellen Sie sicher, dass das Format des Originaldokuments und das Kopierpapierformat gleich sind. Eine falsche Formateinstellung kann zu einem beschnittenen Bild führen.

3 Wechseln Sie auf dem Startbildschirm zu:

E-Mail > **Empfänger**

4 Geben Sie die E-Mail-Adresse ein oder drücken Sie # und geben Sie dann die Kurzwahlnummer ein.

Um weitere Empfänger einzugeben, drücken Sie **Nächste Adresse** und geben dann die hinzuzufügende Adresse oder Kurzwahlnummer ein.

Hinweis: Sie können auch eine E-Mail-Adresse aus dem Adressbuch einfügen.

5 Berühren Sie **Fertig** > **Senden**.

Versenden von E-Mails mit Hilfe einer Kurzwahlnummer

1 Legen Sie das Originaldokument mit der bedruckten Seite nach oben und der kurzen Kante zuerst in die automatische Dokumentzuführung (ADZ) oder mit der bedruckten Seite nach unten auf das Scannerglas.

Hinweis: Legen Sie keine Postkarten, Fotos, kleinen Zettel, Folien, Fotopapier oder dünnen Medien (wie z. B. Zeitungsausschnitte) in die ADZ ein. Legen Sie diese Medien auf das Scannerglas.

2 Wenn Sie ein Dokument in die ADZ einlegen, müssen Sie die Papierführung anpassen.

3 Drücken Sie #, geben Sie die Kurzwahlnummer über das numerische Tastenfeld ein und drücken Sie dann ✓.

Um weitere Empfänger einzugeben, drücken Sie **Nächste Adresse** und geben dann die hinzuzufügende Adresse oder Kurzwahlnummer ein.

4 Berühren Sie **Senden**.

Versenden von E-Mails mit dem Adressbuch

1. Legen Sie ein Originaldokument mit der bedruckten Seite nach oben und der kurzen Kante zuerst in die automatische Dokumentenzuführung (ADZ) oder mit der bedruckten Seite nach unten auf das Scannerglas.

   Hinweis: Legen Sie keine Postkarten, Fotos, kleine Vorlagen, Folien, Fotopapier oder dünne Vorlagen (z. B. Zeitschriftenausschnitte) in die automatische Dokumentenzuführung ein. Legen Sie diese Dokumente auf das Scannerglas.

2. Falls Sie ein Dokument in die ADZ einlegen, passen Sie die Papierführungen an.

3. Wechseln Sie auf dem Startbildschirm zu:

   E-Mail >**Empfänger** > > Empfängernamen eingeben > **Kurzwahlen durchsuchen**

4. Drücken Sie den Namen der Empfänger.

   Um weitere Empfänger hinzuzufügen, drücken Sie **Nächste Adresse** und geben Sie dann die hinzuzufügende Adresse bzw. Kurzwahlnummer ein. Alternativ dazu können Sie auch das Adressbuch durchsuchen.

5. Drücken Sie **Fertig**.

Vornehmen der E-Mail-Einstellungen

Hinzufügen eines E-Mail-Betreffs und einer E-Mail-Nachricht

1. Legen Sie ein Originaldokument mit der bedruckten Seite nach oben und der kurzen Kante zuerst in die automatische Dokumentenzuführung (ADZ) oder mit der bedruckten Seite nach unten auf das Scannerglas.

   Hinweis: Legen Sie keine Postkarten, Fotos, kleine Vorlagen, Folien, Fotopapier oder dünne Vorlagen (z. B. Zeitschriftenausschnitte) in die automatische Dokumentenzuführung ein. Legen Sie diese Dokumente auf das Scannerglas.

2. Falls Sie ein Dokument in die ADZ einlegen, passen Sie die Papierführungen an.

3. Drücken Sie im Startbildschirm die Option **E-Mail**.

4. Geben Sie eine E-Mail-Adresse ein.

5. Drücken Sie **Optionen** > **Betreff**.

6. Geben Sie den Betreff der E-Mail ein.

7. Drücken Sie **Fertig** > **Nachricht**.

8. Geben Sie eine E-Mail-Nachricht ein.

9. Drücken Sie **Fertig** > **Per E-Mail senden**.

Ändern des Ausgabedateityps

1. Legen Sie ein Originaldokument mit der bedruckten Seite nach oben und der kurzen Kante zuerst in die automatische Dokumentenzuführung (ADZ) oder mit der bedruckten Seite nach unten auf das Scannerglas.

   Hinweis: Legen Sie keine Postkarten, Fotos, kleine Vorlagen, Folien, Fotopapier oder dünne Vorlagen (z. B. Zeitschriftenausschnitte) in die automatische Dokumentenzuführung ein. Legen Sie diese Dokumente auf das Scannerglas.

2. Falls Sie ein Dokument in die ADZ einlegen, passen Sie die Papierführungen an.

3. Wechseln Sie auf dem Startbildschirm zu:

   E-Mail > **Empfänger** > E-Mail-Adresse eingeben > **Senden als**

4. Drücken Sie die Schaltfläche für den zu sendenden Dateityp.
   - **PDF**: Mit dieser Option wird eine einzelne Datei mit mehreren Seiten erstellt, die in Adobe Reader angezeigt werden kann. Adobe Reader wird von Adobe kostenlos unter www.adobe.com zur Verfügung gestellt.
   - **Sichere PDF-Datei**: Mit dieser Option wird eine verschlüsselte PDF-Datei erstellt, die den Dateiinhalt vor unbefugtem Zugriff schützt.
   - **TIFF**: Mit dieser Option werden eine oder mehrere Dateien erstellt. Wenn im Menü "Einstellungen" von Embedded Web Server die Option "Mehrseitige TIFF" deaktiviert ist, werden mit dieser Option ausschließlich einseitige Dateien erstellt. Diese Dateien sind in der Regel größer als entsprechende JPEG-Dateien.
   - **JPEG**: Mit dieser Option wird jede Seite des Originaldokuments einzeln als Datei gespeichert und angehängt. JPEG-Dateien können mit den meisten Webbrowsern und Grafikprogrammen angezeigt werden.
   - **XPS**: Mit dieser Option wird eine XPS-Datei (XML Paper Specification) mit mehreren Seiten erstellt, die in einem auf Internet Explorer basierenden Viewer und in .NET Framework sowie in einem eigenständigen Viewer eines anderen Anbieters angezeigt werden kann.

5. Drücken Sie **Per E-Mail senden**.

   Hinweis: Wenn Sie "Sichere PDF-Datei" ausgewählt haben, werden Sie aufgefordert, Ihr Kennwort zweimal einzugeben.

Abbrechen einer E-Mail

- Berühren Sie bei Verwendung der ADZ die Option **Auftrag abbrechen**, während **`Scannen`** angezeigt wird.
- Berühren Sie bei Verwendung des Scannerglases **Auftrag abbrechen**, während **`Scannen`** bzw. **`Nächste Seite scannen/Auftrag abschließen`** angezeigt wird.

Informationen zu E-Mail-Optionen

Empfänger

Über diese Option können Sie den Empfänger der E-Mail eingeben. Es können mehrere E-Mail-Adressen eingegeben werden.

Betreff

Über diese Option können Sie eine Betreffzeile für Ihre E-Mail eingeben.

Meldung

Über diese Option können Sie eine Nachricht eingeben, die mit dem gescannten Anhang gesendet wird.

Dateiname

Mit dieser Option können Sie den Dateinamen des Anhangs ändern.

Originalformat

Mit dieser Option wird ein Bildschirm geöffnet, in dem Sie das Format der per E-Mail zu versendenden Dokumente auswählen können.

- Berühren Sie eine Schaltfläche für ein Papierformat, um dieses Format als Einstellung für "Originalformat" zu verwenden. Der E-Mail-Bildschirm wird mit der neuen Einstellung angezeigt.
- Wenn "Originalformat" auf "Gemischte Formate" eingestellt ist, können Sie ein Originaldokument scannen, das aus verschiedenen Papierformaten besteht.

Auflösung

Ermöglicht die Anpassung der Ausgabequalität Ihrer E-Mail. Durch die Erhöhung der Bildauflösung nimmt die Größe der E-Mail-Datei zu und die zum Scannen Ihres Originaldokuments benötigte Zeit wird verlängert. Die Bildauflösung kann verringert werden, um die Größe der E-Mail-Datei zu reduzieren.

Farbe

Mit dieser Option können Sie die Ausgabefarbe des gescannten Bilds einstellen. Drücken Sie die Option, um Farbe zu aktivieren bzw. zu deaktivieren.

Inhalt

Mit dieser Option können Sie den Typ und die Quelle des Originaldokuments festlegen.

Wählen Sie unter den Inhaltstypen "Text", "Text/Foto", "Foto" oder "Grafik" aus.

- **Text**: Verwenden Sie diese Einstellung, wenn das Originaldokument hauptsächlich Text oder Strichgrafiken enthält.
- **Grafik**: Verwenden Sie diese Einstellung, wenn das Originaldokument hauptsächlich Unternehmensgrafiken wie Kreis- oder Balkendiagramme und Animationen enthält.
- **Text/Foto**: Verwenden Sie diese Einstellung, wenn das Originaldokument eine Mischung aus Text, Grafiken und Fotos enthält.
- **Foto**: Verwenden Sie diese Einstellung, wenn das Originaldokument hauptsächlich ein Foto oder Bild darstellt.

Wählen Sie unter den Inhaltsquellen "Farblaser", "Schwarz-Weiß-Laser", "Tintenstrahl", "Foto/Film", "Zeitschrift", "Zeitung", "Druckerzeugnisse" oder "Andere".

- **Farblaser**: Das Originaldokument wurde mit einem Farblaserdrucker gedruckt.
- **Schwarzweiß-Laser**: Verwenden Sie diese Einstellung, wenn das Originaldokument mit einem Schwarzweiß-Laserdrucker gedruckt wurde.
- **Tintenstrahl**: Das Originaldokument wurde mit einem Tintenstrahldrucker gedruckt.
- **Foto/Film**: Das Originaldokument ist ein Foto von einem Film.

- **Zeitschrift**: Das Originaldokument stammt aus einer Zeitschrift.
- **Zeitung**: Das Originaldokument stammt aus einer Zeitung.
- **Druckerzeugnisse**: Das Originaldokument wurde mit einer Druckerpresse erzeugt.
- **Andere**: Das Originaldokument wurde mit einem anderen oder unbekannten Drucker gedruckt.

Deckung

Mit dieser Option legen Sie fest, wie hell oder dunkel Ihre gescannten Dokumente im Vergleich zum Originaldokument ausfallen sollen.

Senden als

Mit dieser Option können Sie die Ausgabe (PDF, TIFF JPEG oder XPS) für das gescannte Bild einstellen.

- **PDF**: Es wird eine Datei mit mehreren Seiten erstellt, die in Adobe Reader angezeigt werden kann. Adobe Reader wird von Adobe unter www.adobe.com kostenlos zur Verfügung gestellt.
- **Sichere PDF-Datei**: Es wird eine verschlüsselte PDF-Datei erstellt, deren Inhalt vor unberechtigtem Zugriff geschützt ist.
- **TIFF**: Mit dieser Option werden mehrere Dateien oder eine einzelne Datei erstellt. Wenn im Konfigurationsmenü des Embedded Web Server die Option "Mehrseitige TIFF" deaktiviert ist, werden mit dieser Option ausschließlich einseitige Dateien erstellt. Diese Dateien sind in der Regel größer als entsprechende JPEG-Dateien.
- **JPEG**: Mit dieser Option wird jede Seite des Originaldokuments einzeln als Datei gespeichert und angehängt. JPEG-Dateien können mit den meisten Web-Browsern und Grafikprogrammen angezeigt werden.
- **XPS**: Mit dieser Option wird eine XPS-Datei mit mehreren Seiten erstellt, die in einem auf Internet Explorer basierenden Viewer und in .NET Framework sowie in einem eigenständigen Viewer eines anderen Anbieters angezeigt werden kann.

Einrichtungsseite

Mit dieser Option können Sie "Seiten (Duplex)", "Ausrichtung" und "Bindung" ändern.

- **Seiten (Duplex)**: Gibt an, ob das Originaldokument ein einseitiges (Simplex) oder doppelseitiges Dokument (Duplex) ist. Dadurch werden auch die Teile bestimmt, die für die E-Mail gescannt werden müssen.
- **Ausrichtung**: Gibt die Ausrichtung des Originaldokuments an und ändert dann **Seiten** und **Bindung** entsprechend.
- **Bindung**: Gibt an, ob das Originaldokument an der langen oder an der kurzen Kante gebunden wird.

Scanvorschau

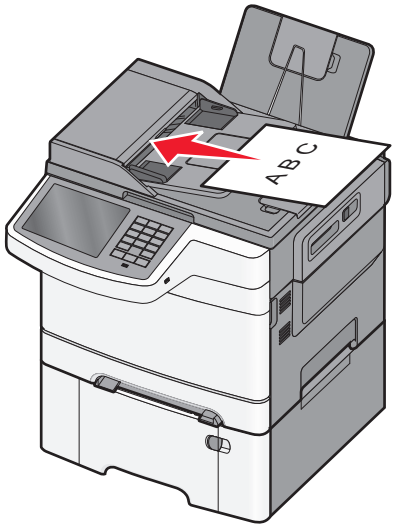
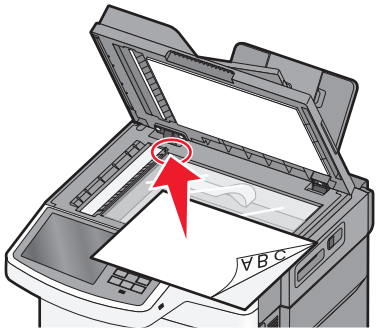
Mit dieser Option wird die erste Seite des Bilds angezeigt, bevor es in die E-Mail eingefügt wird. Nach dem Scannen der ersten Seite wird der Scanvorgang angehalten und eine Scanvorschau des Bilds wird angezeigt.

Erweiterte Optionen

Durch Berühren dieser Option wird ein Bildschirm geöffnet, in dem Sie folgende Einstellungen ändern können:

- **Erweiterte Bildfunktionen**: Mit dieser Option können die Einstellungen "Hintergrund entfernen", "Farbausgleich", "Blindfarbenunterdrückung", "Kontrast", "JPEG-Qualität", "Spiegelverkehrtes Dokument", "Negativbild", "Kante zu Kante scannen", "Schattendetails", "Schärfe" und "Temperatur" vor dem Versenden des Dokuments per E-Mail angepasst werden.
- **Benutzerauftrag**: Mit dieser Option können mehrere Scanaufträge zu einem Auftrag kombiniert werden.
- **Rand löschen**: Mit dieser Option können Flecken oder Informationen an den Rändern eines Dokuments entfernt werden. Sie können an allen vier Papierkanten einen gleich großen Bereich löschen oder einen bestimmten Rand auswählen. Mit dieser Option wird der gesamte Inhalt des ausgewählten Bereichs gelöscht, d. h. dieser Ausschnitt wird nicht gescannt.
- **Übertragungsprotokoll**: Mit dieser Option wird das Übertragungsprotokoll bzw. das Übertragungsfehlerprotokoll gedruckt.

Faxen

ADZ	Scannerglas
 Verwenden Sie die ADZ für mehrseitige Dokumente.	 Verwenden Sie das Scannerglas für einzelne Seiten, kleine Dokumente (wie Postkarten oder Fotos), Folien, Fotopapier oder dünne Medien (wie Zeitungsausschnitte).

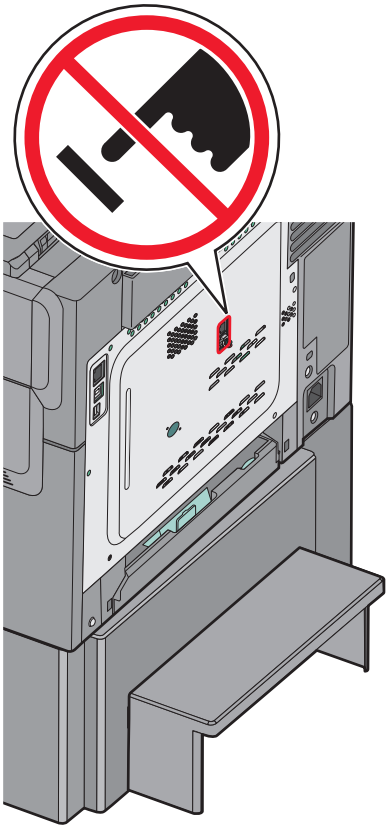
Einrichten des Druckers für den Faxbetrieb

Möglicherweise treffen die folgenden Schritte nicht für alle Länder oder Regionen zu.

Hinweis: Deaktivieren Sie bei der Ersteinrichtung des Druckers die Faxfunktion und alle Funktionen, die Sie erst später einrichten möchten. Drücken Sie dann **Fortfahren**. Die Kontrollleuchte blinkt unter Umständen rot, wenn die Faxfunktion aktiviert und nicht vollständig eingerichtet wurde.

VORSICHT - STROMSCHLAGGEFAHR: Verwenden Sie die Faxfunktion nicht während eines Gewitters. Während eines Gewitters sollten Sie dieses Produkt nicht konfigurieren (z. B. die Faxfunktion), es nicht an elektronische Geräte anschließen und nicht mit Kabeln verbinden (z. B. mit einem Netzkabel oder Telefon).

Warnung - Mögliche Schäden: Berühren Sie weder die Kabel noch den Drucker im abgebildeten Bereich, während ein Fax gesendet oder empfangen wird.



Ersteinrichtung des Faxgeräts

In vielen Ländern müssen auf ausgehenden Faxen oben oder unten auf jeder übertragenen Seite oder auf der ersten Seite des Faxes die folgenden Informationen zu finden sein: Stationsname (Informationen über die Identität des Unternehmens bzw. der Einrichtung oder Einzelperson, die die Nachricht sendet) und Stationsnummer (Telefonnummer des sendenden Faxgeräts, des Unternehmens, der Einrichtung oder Einzelperson).

Geben Sie die Faxeinrichtungsinformationen mithilfe des Druckerbedienfelds ein oder verwenden Sie den Browser, um auf den Embedded Web Server zuzugreifen, und öffnen Sie das Einstellungsmenü.

Hinweis: Falls Sie über keine TCP/IP-Umgebung verfügen, verwenden Sie das Druckerbedienfeld zum Eingeben der Faxeinrichtungsinformationen.

Verwenden des Druckerbedienfelds zur Faxeinrichtung

Wenn der Drucker erstmals eingeschaltet wird oder längere Zeit ausgeschaltet war, erscheint eine Reihe von Startbildschirmen. Wenn Ihr Drucker über Faxfunktionen verfügt, werden folgende Bildschirme angezeigt:

"Faxname" oder "Stationsname"

"Faxnummer" oder "Stationsnummer"

1. Wenn **`Faxname`** oder **`Stationsname`** erscheint, geben Sie den Namen ein, der auf allen ausgehenden Faxnachrichten gedruckt werden soll.
2. Drücken Sie nach Eingabe des Fax- oder Stationsnamens **Übernehmen**.
3. Wenn **`Faxnummer`** oder **`Stationsnummer`** erscheint, geben Sie die Faxnummer des Druckers ein.
4. Drücken Sie nach Eingabe der Fax- oder Stationsnummer **Übernehmen**.

Verwenden des Embedded Web Server für die Faxkonfiguration

1. Geben Sie die IP-Adresse des Druckers in das Adressfeld des Webbrowsers ein.

   Wenn Sie die IP-Adresse des Druckers nicht kennen, können Sie wie folgt vorgehen:

   - Suchen Sie die IP-Adresse am Druckerbedienfeld im Abschnitt "TCP/IP" unter dem Menü "Netzwerk/Anschlüsse".
   - Drucken Sie eine Netzwerkeinrichtungsseite oder die die Menüeinstellungsseite aus und suchen Sie die IP-Adresse des Druckers im Abschnitt "TCP/IP".

2. Klicken Sie auf **Einstellungen** > **Faxeinstellungen** > **Analoge Faxeinrichtung**.
3. Geben Sie im Feld "Faxname" oder "Stationsname" den Namen ein, der auf allen ausgehenden Faxnachrichten gedruckt werden soll.
4. Geben Sie im Feld "Faxnummer" oder "Stationsnummer" die Faxnummer des Druckers ein.
5. Klicken Sie auf **Übernehmen**.

Auswählen einer Faxverbindung

Sie können weitere Geräte wie Telefon, Anrufbeantworter oder ein Modem an den Drucker anschließen. Mit der folgenden Tabelle können Sie die beste Konfiguration für Ihren Drucker ermitteln.

Hinweise:

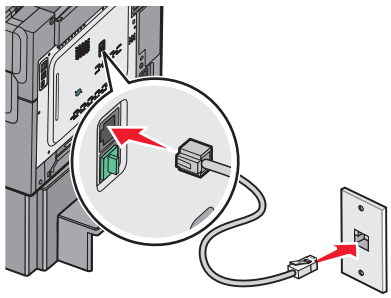
- Der Drucker ist ein analoges Gerät, das am besten direkt an die Telefondose angeschlossen werden sollte. Andere Geräte (wie Telefon oder Anrufbeantworter) können so angeschlossen werden, dass sie über den Drucker laufen, Einzelheiten dazu finden Sie in der Installationsanleitung.
- Für eine digitale Verbindung, z. B. ISDN, DSL oder ADSL, wird ein gesondertes Gerät (z. B. ein DSL-Splitter) benötigt. Wenden Sie sich an Ihren DSL-Anbieter, um einen Splitter zu erhalten. Der Splitter entfernt das digitale Signal aus der Telefonleitung, das die Faxfunktion des Druckers stören kann.
- Es ist *nicht nötig*, den Drucker an einen Computer anzuschließen, aber Sie *müssen* ihn an eine Telefonleitung anschließen, um Faxe zu versenden und zu empfangen.

Geräte- und Serviceoptionen	Konfiguration der Faxverbindung
Direkter Anschluss an die Telefonleitung	Siehe "Anschließen an eine analoge Telefonleitung" auf Seite 100
Verbinden mit einer DSL- oder ADSL-Leitung	Siehe "Verbinden mit einer DSL-Leitung" auf Seite 100.
Verbinden mit einer Telefonanlage oder ISDN-Leitung	Siehe "Anschließen an eine Telefonanlage oder ISDN-Leitung" auf Seite 100.
Verwenden von unterschiedlichen Rufsignalen	Siehe "Nutzen unterschiedlicher Rufsignale" auf Seite 101.
Verbinden mit einer Telefonleitung, einem Telefon oder einem Anrufbeantworter	Siehe "Anschließen eines Druckers und eines Telefons bzw. eines Anrufbeantworters an die gleiche Telefonleitung" auf Seite 102
Verbinden mit einem für Ihre Region üblichen Adapter	Siehe "Anschließen eines Adapters für Ihr Land/Ihre Region" auf Seite 104.
Verbinden mit einem Computer über ein Modem	Siehe "Verbinden eines Modems mit einem Computer" auf Seite 108.

Anschließen an eine analoge Telefonleitung

Falls Ihr Telekommunikationsgerät über eine amerikanische Telefonleitung (RJ11) verfügt, gehen Sie beim Anschließen folgendermaßen vor:

1. Schließen Sie das Ende des Telefonkabels, das im Lieferumfang des Druckers enthalten war, an den LINE-Anschluss des Druckers an.
2. Schließen Sie das andere Ende des Telefonkabels an einer analogen Telefonanschlussdose an.

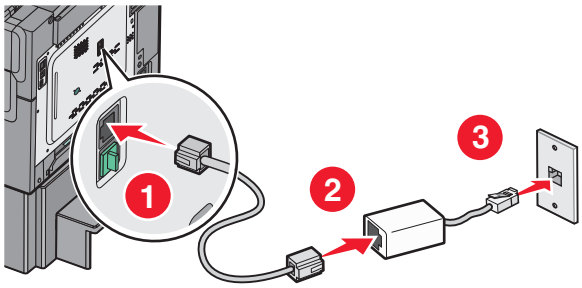


Verbinden mit einer DSL-Leitung

Wenn Sie sich für einen DSL-Anschluss entscheiden, nehmen Sie Verbindung mit dem DSL-Anbieter auf, um einen Splitter und ein Telefonkabel zu erhalten. Befolgen Sie zum Anschließen des Geräts die folgenden Schritte:

1. Schließen Sie das Ende des Telefonkabels, das im Lieferumfang des Druckers enthalten war, an den LINE-Anschluss des Druckers an.
2. Schließen Sie das andere Ende des Telefonkabels an den Splitter an.

   Hinweis: Möglicherweise sieht Ihr Splitter etwas anders als in der Abbildung dargestellt aus.
3. Schließen Sie das Kabel des Splitters an eine aktive Telefonanschlussdose an.



Anschließen an eine Telefonanlage oder ISDN-Leitung

Wenn Sie einen Telefonanlagen- oder ISDN-Wandler oder Terminaladapter verwenden, befolgen Sie folgende Schritte zum Anschließen des Geräts:

1. Schließen Sie das Ende des Telefonkabels, das im Lieferumfang des Druckers enthalten war, an den LINE-Anschluss des Druckers an.
2. Schließen Sie das andere Ende des Telefonkabels an den für Fax und Telefon vorgesehenen Anschluss.

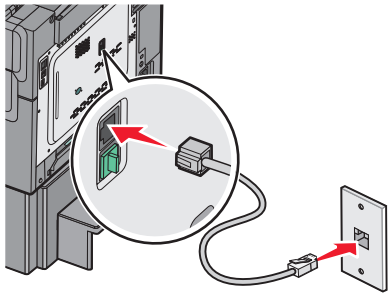
Hinweise:

- Stellen Sie sicher, dass der Terminaladapter auf das richtige ISDN-Protokoll für Ihre Region eingestellt ist.
- Je nach ISDN-Anschlusszuweisung müssen Sie unter Umständen einen bestimmten Anschluss verwenden.
- Bei Telefonanlagen müssen Sie sicherstellen, dass der Anklopfton deaktiviert ist.
- Bei Telefonanlagen müssen Sie erst eine Amtsleitung einholen (z. B. durch Vorwählen einer Null), bevor Sie die Faxnummer wählen.
- Informationen zum Senden von Faxen über eine Telefonanlage, finden Sie in der Dokumentation zu Ihrer Telefonanlage.

Nutzen unterschiedlicher Rufsignale

Ihr Telefonanbieter unterstützt unter Umständen unterschiedliche Rufsignale. Damit können mehrere Telefonnummern auf eine Leitung geschaltet werden, wobei jeder Rufnummer ein anderes Rufsignal zugeordnet ist. Dies kann hilfreich für die Unterscheidung zwischen Fax- und Telefonanrufen sein. Wenn Sie dieses Leistungsmerkmal nutzen, befolgen Sie die Schritte unten zum Anschließen der Geräte:

1. Schließen Sie das Ende des Telefonkabels, das im Lieferumfang des Druckers enthalten war, an den LINE-Anschluss des Druckers an.
2. Schließen Sie das andere Ende des Telefonkabels an einer analogen Telefonanschlussdose an.



3. Stellen Sie das Rufsignal ein, auf das der Drucker reagieren soll.

   Hinweis: Die Werksvorgabe für "Rufsignale" lautet **Ein**. So kann der Drucker auf einfache, zweifache und dreifache Rufzeichen antworten.

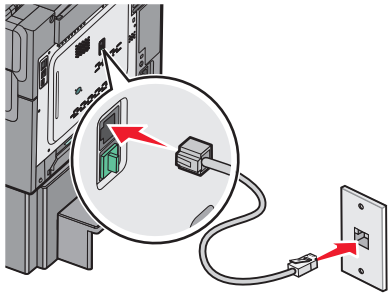
   a. Wechseln Sie auf dem Startbildschirm zu:

   > **Einstellungen** > **Faxeinstellungen** > **Analoge Faxeinstellungen** > **Rufsignale**

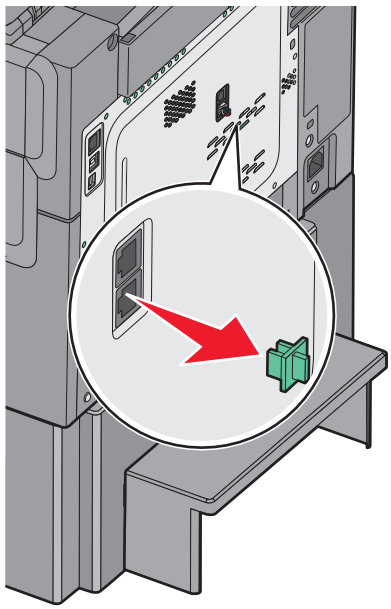
   b. Wählen Sie die Einstellung des zu ändernden Rufsignals und drücken Sie dann **Übernehmen**.

Anschließen eines Druckers und eines Telefons bzw. eines Anrufbeantworters an die gleiche Telefonleitung

1. Schließen Sie das Ende des Telefonkabels, das im Lieferumfang des Druckers enthalten war, an den LINE-Anschluss des Druckers an.
2. Schließen Sie das andere Ende des Telefonkabels an einer analogen Telefonanschlussdose an.

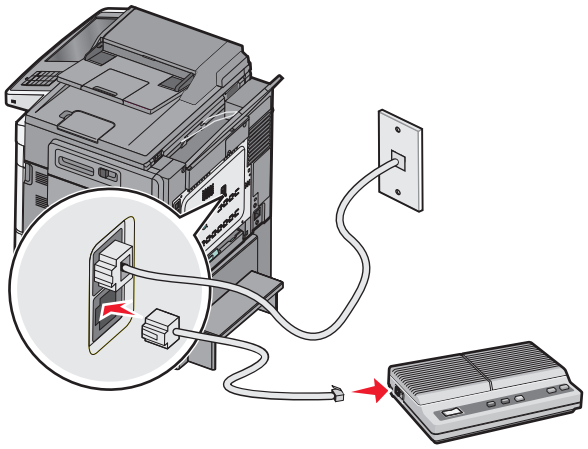
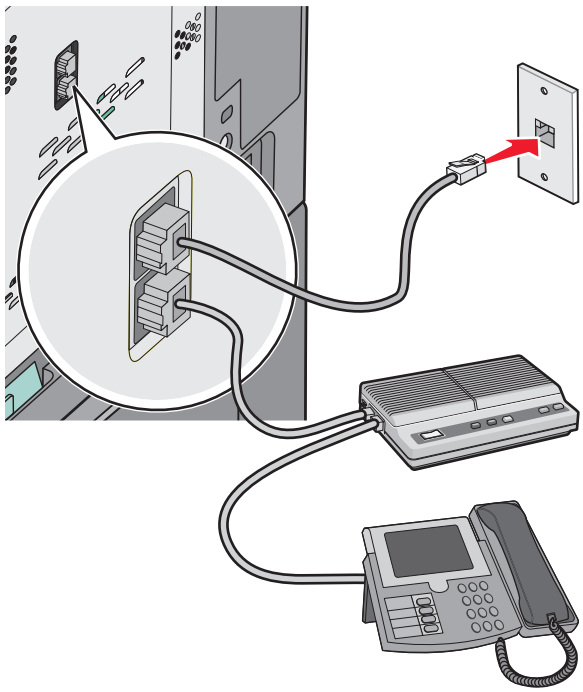
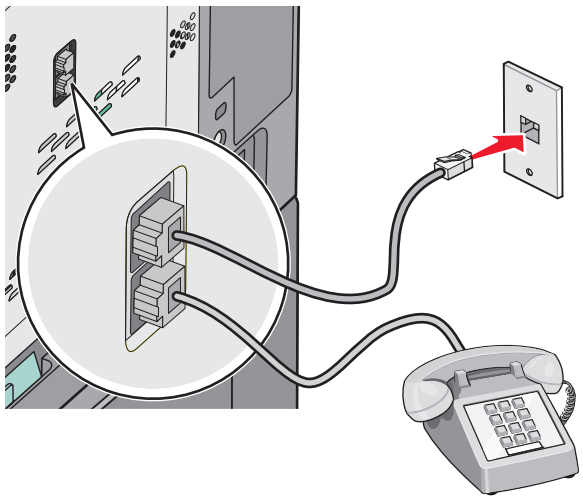


3. Entfernen Sie die Abdeckung vom EXT-Anschluss des Druckers.



4. Schließen Sie das Telekommunikationsgerät direkt an den EXT-Anschluss an.

Führen Sie einen der folgenden Schritte aus:

Anrufbeantworter	
Anrufbeantworter und Telefon	
Telefon oder Telefon mit integriertem Anrufbeantworter	

Anschließen eines Adapters für Ihr Land/Ihre Region

Für folgende Länder oder Regionen ist unter Umständen ein spezieller Adapter zum Anschließen des Telefonkabels an die aktive Telefonanschlussdose erforderlich:

Land/Region

- Österreich
- Zypern
- Dänemark
- Finnland
- Frankreich
- Deutschland
- Irland
- Italien
- Neuseeland
- Niederlande
- Norwegen
- Portugal
- Schweden
- Schweiz
- Vereinigtes Königreich

Länder und Regionen außer Österreich, Deutschland und der Schweiz

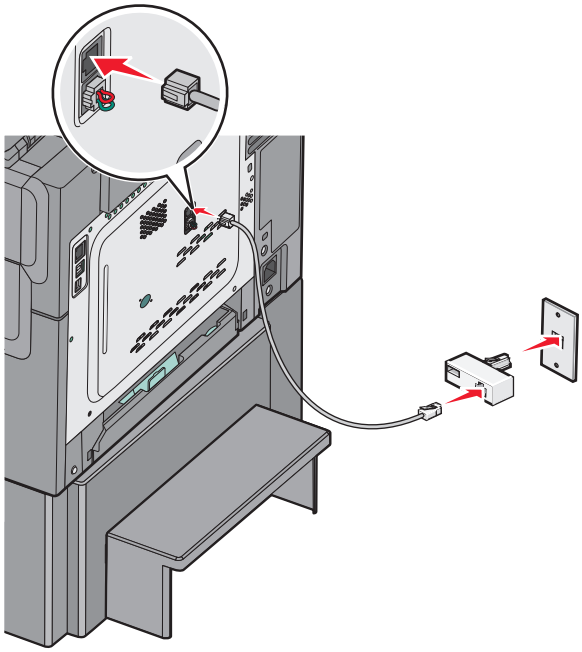
In einigen Ländern und Regionen ist ein Telefonleitungsadapter im Lieferumfang enthalten. Verwenden Sie diesen Adapter zum Anschließen eines Anrufbeantworters, Telefons oder anderen Telekommunikationsgeräts an den Drucker:

1. Schließen Sie das Ende des Telefonkabels, das im Lieferumfang des Druckers enthalten war, an den LINE-Anschluss des Druckers an.

   Hinweis: Im EXT-Anschluss Ihres Druckers befindet sich ein spezieller RJ-11-Stecker. Ziehen Sie diesen Stecker nicht heraus. Dieser Stecker ist für die korrekte Ausführung der Faxfunktion und die Funktionsfähigkeit der angeschlossenen Telefone erforderlich.

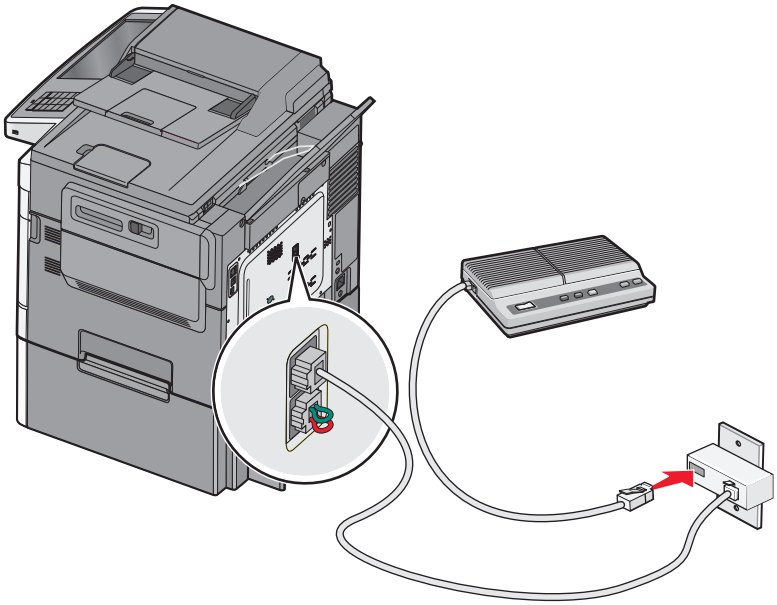
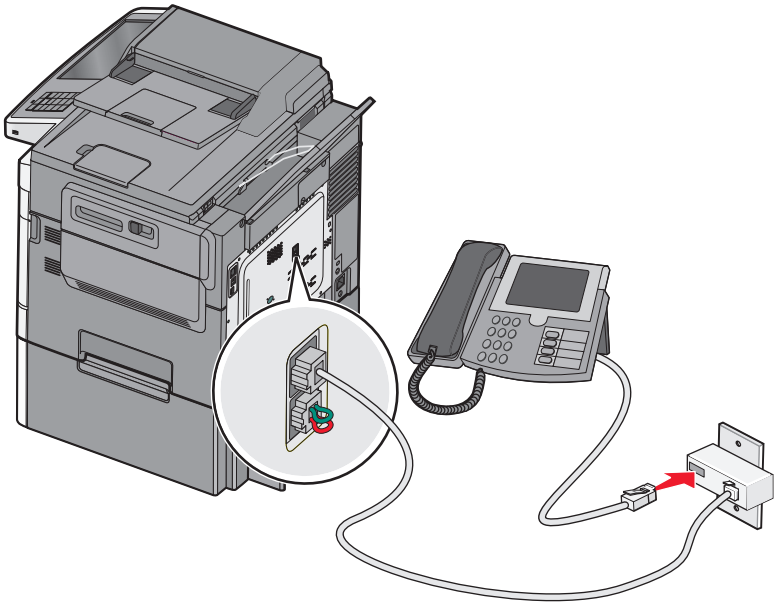
2. Schließen Sie das andere Ende des Telefonkabels an den Adapter an und schließen Sie dann den Adapter an die aktive Telefonanschlussdose an.

   Hinweis: Ihr Telefonadapter sieht unter Umständen anders aus als der hier abgebildete. Er ist an die in Ihrer Region verwendete Anschlussdose angepasst.



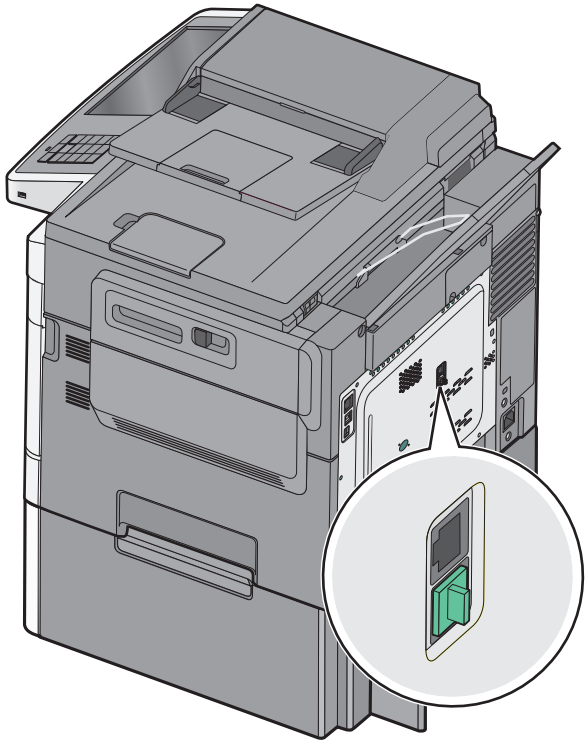
3 Schließen Sie den Anrufbeantworter oder das Telefon an den Adapter an.

Führen Sie einen der folgenden Schritte aus:

Anrufbeantworter	
Telefon	

Österreich, Deutschland und Schweiz

Im EXT-Anschluss ☎ Ihres Druckers befindet sich ein spezieller RJ-11-Stecker. Ziehen Sie diesen Stecker nicht heraus. Dieser Stecker ist für die korrekte Ausführung der Faxfunktion und die Funktionsfähigkeit der angeschlossenen Telefone erforderlich.

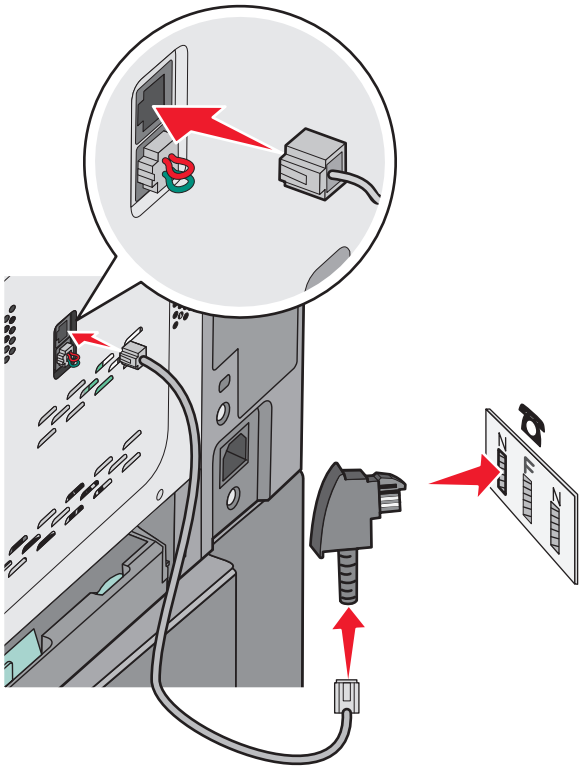


Anschluss an eine Telefonanschlussdose in Deutschland

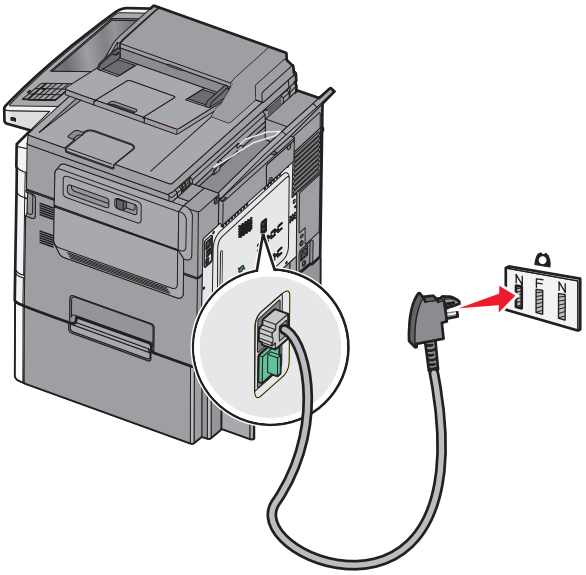
Hinweis: Im EXT-Anschluss ☎ Ihres Druckers befindet sich ein spezieller RJ-11-Stecker. Ziehen Sie diesen Stecker nicht heraus. Dieser Stecker ist für die korrekte Ausführung der Faxfunktion und die Funktionsfähigkeit der angeschlossenen Telefone erforderlich.

1. Schließen Sie das Ende des Telefonkabels, das im Lieferumfang des Druckers enthalten war, an den LINE-Anschluss des Druckers ⍞ an.
2. Schließen Sie das andere Ende des Telefonkabels an den Adapter an.

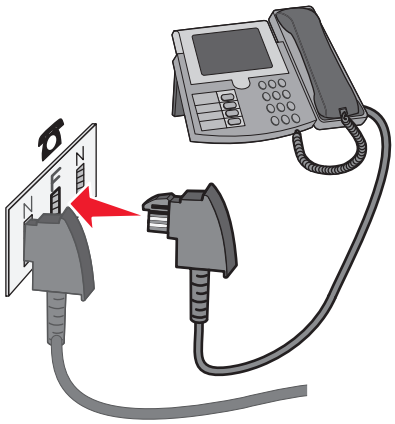
   Hinweis: Ihr Telefonadapter sieht unter Umständen anders aus als der hier abgebildete. Er ist an die in Ihrer Region verwendete Anschlussdose angepasst.



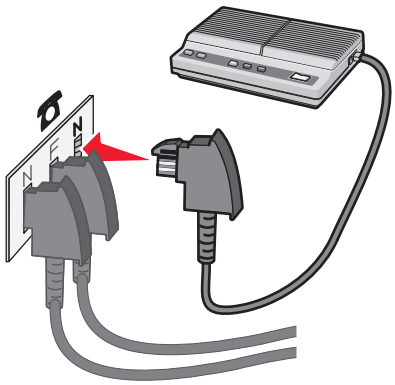
3 Schließen Sie den Adapter an den N-Anschluss einer aktiven analogen Telefonanschlussdose an.



4 Wenn Sie für Fax und Telefon dieselbe Leitung verwenden möchten, schließen Sie zwischen dem Telefon und dem F-Anschluss der analogen Telefonanschlussdose ein zweites Telefonkabel (nicht mitgeliefert) an.



5 Wenn Sie dieselbe Leitung für die Aufzeichnung von Mitteilungen auf dem Anrufbeantworter verwenden möchten, schließen Sie zwischen dem Anrufbeantworter und dem zweiten N-Anschluss der analogen Telefonanschlussdose ein zweites Telefonkabel (nicht mitgeliefert) an.



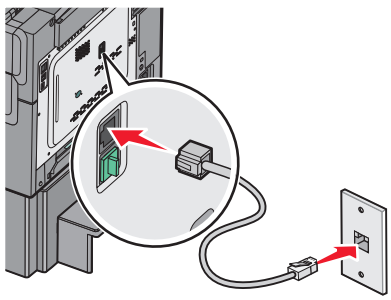
Verbinden eines Modems mit einem Computer

Schließen Sie den Drucker an einen Computer mit Modem an, um Faxe mit einem Softwareprogramm zu versenden.

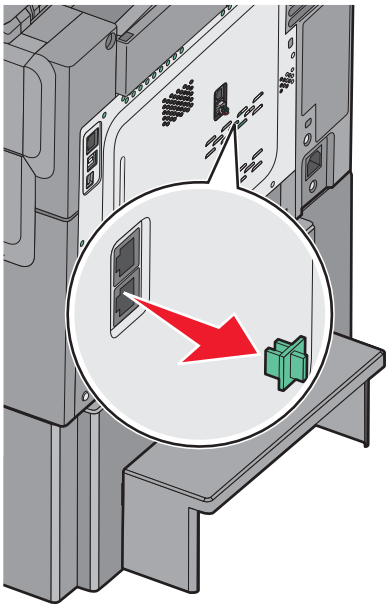
Hinweis: Je nachdem, in welchen Land oder welcher Region Sie sich befinden, können die Konfigurationsschritte unterschiedlich sein.

1 Schließen Sie das Ende des Telefonkabels, das im Lieferumfang des Druckers enthalten war, an den LINE-Anschluss des Druckers an.

2 Schließen Sie das andere Ende des Telefonkabels an einer analogen Telefonanschlussdose an.

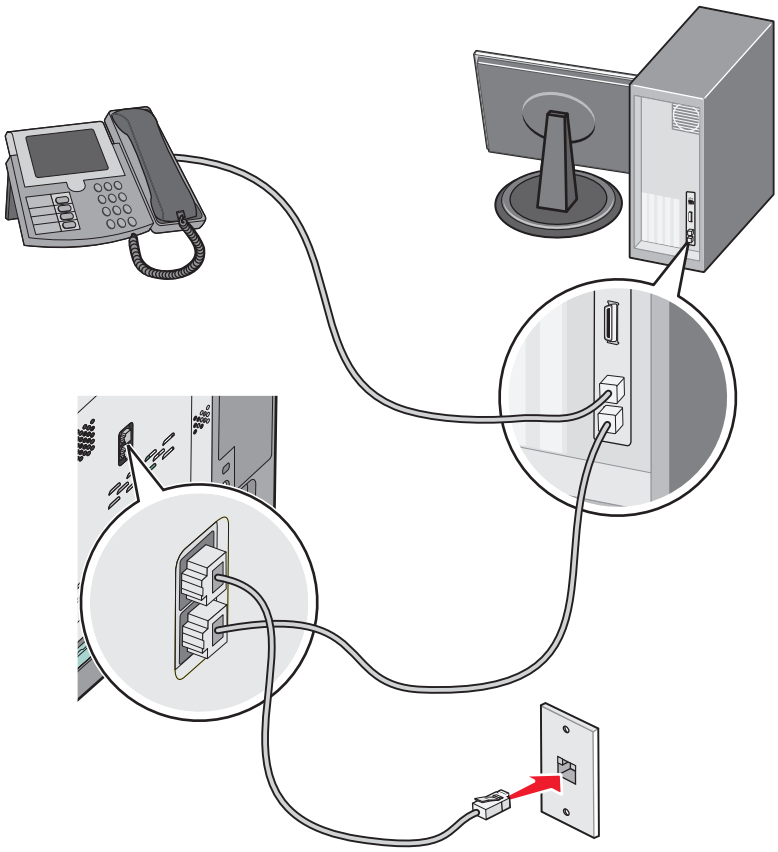


3 Entfernen Sie die Schutzabdeckung vom EXT-Anschluss ☎ des Druckers.



4 Schließen Sie Ihr Telefon an den Telefonanschluss des Computers an.

5 Schließen Sie ein weiteres Telefonkabel (nicht im Lieferumfang erhalten) zwischen Computermodem und EXT-Anschluss ☎ des Druckers an.



Einstellen des Fax-/Stationsnamens oder der Fax-/Stationsnummer für ausgehende Faxnachrichten

1 Geben Sie die IP-Adresse des Druckers in das Adressfeld des Webbrowsers ein.

Wenn Sie die IP-Adresse des Druckers nicht kennen, können Sie wie folgt vorgehen:

- Suchen Sie die IP-Adresse am Druckerbedienfeld im Abschnitt "TCP/IP" unter dem Menü "Netzwerk/Anschlüsse".
- Drucken Sie eine Netzwerkeinrichtungsseite oder die die Menüeinstellungsseite aus und suchen Sie die IP-Adresse des Druckers im Abschnitt "TCP/IP".

2 Klicken Sie auf **Einstellungen** > **Faxeinstellungen** > **Analoge Faxeinrichtung**.

3 Geben Sie im Feld "Faxname" oder "Stationsname" den Namen ein, der auf allen ausgehenden Faxnachrichten gedruckt werden soll.

4 Geben Sie im Feld "Faxnummer" oder "Stationsnummer" die Faxnummer des Druckers ein.

5 Klicken Sie auf **Übernehmen**.

Einstellen von Datum und Uhrzeit

Sie können Datum und Uhrzeit so einstellen, dass sie auf jedem gesendeten Fax angezeigt werden. Nach einem Stromausfall müssen Datum und Uhrzeit ggf. erneut eingestellt werden.

1. Geben Sie die IP-Adresse des Druckers in das Adressfeld des Webbrowsers ein.

   Wenn Sie die IP-Adresse des Druckers nicht kennen, können Sie wie folgt vorgehen:
   - Suchen Sie die IP-Adresse am Druckerbedienfeld im Abschnitt "TCP/IP" unter dem Menü "Netzwerk/Anschlüsse".
   - Drucken Sie eine Netzwerkeinrichtungsseite oder die die Menüeinstellungsseite aus und suchen Sie die IP-Adresse des Druckers im Abschnitt "TCP/IP".
2. Klicken Sie auf **Sicherheit** > **Datum und Uhrzeit einstellen**.
3. Geben Sie im Feld "Datum und Uhrzeit einstellen" das aktuelle Datum und die aktuelle Uhrzeit ein.
4. Klicken Sie auf **Übernehmen**.

Hinweis: Es wird empfohlen, die Netzwerkuhrzeit zu verwenden.

Einrichten des Druckers für die automatische Umstellung auf Sommerzeit

Der Drucker kann so eingestellt werden, dass er automatisch auf Sommerzeit umstellt:

1. Geben Sie die IP-Adresse des Druckers in das Adressfeld des Webbrowsers ein.

   Wenn Sie die IP-Adresse des Druckers nicht kennen, können Sie wie folgt vorgehen:
   - Suchen Sie die IP-Adresse am Druckerbedienfeld im Abschnitt "TCP/IP" unter dem Menü "Netzwerk/Anschlüsse".
   - Drucken Sie eine Netzwerkeinrichtungsseite oder die die Menüeinstellungsseite aus und suchen Sie die IP-Adresse des Druckers im Abschnitt "TCP/IP".
2. Klicken Sie auf **Sicherheit** > **Datum und Uhrzeit einstellen**.
3. Aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Automatisch auf Sommerzeit umstellen** und geben Sie das Start- und Enddatum im Bereich "Benutzerdefinierte Zeitzoneneinrichtung" ein.
4. Klicken Sie auf **Übernehmen**.

Erstellen von Verknüpfungen

Erstellen einer Faxadressen-Kurzwahlnummer über den Embedded Web Server

Anstatt für jedes zu sendende Fax die gesamte Faxnummer eines Empfängers über das Druckerbedienfeld eingeben zu müssen, können Sie eine permanente Faxadresse erstellen und ihr eine Kurzwahl zuweisen. Kurzwahlen können für einzelne Faxnummern oder für eine Gruppe von Faxnummern erstellt werden.

1. Geben Sie die IP-Adresse des Druckers in das Adressfeld des Webbrowsers ein.

Wenn Sie die IP-Adresse des Druckers nicht kennen, können Sie wie folgt vorgehen:

- Suchen Sie die IP-Adresse am Druckerbedienfeld im Abschnitt "TCP/IP" unter dem Menü "Netzwerk/Anschlüsse".
- Drucken Sie eine Netzwerkeinrichtungsseite oder die die Menüeinstellungsseite aus und suchen Sie die IP-Adresse des Druckers im Abschnitt "TCP/IP".

2 Klicken Sie auf **Einstellungen** > **Kurzwahlen verwalten** > **Fax-Kurzwahlnummern - Einrichtung**.

Hinweis: Möglicherweise werden Sie zur Eingabe eines Kennworts aufgefordert. Falls Sie keine ID und kein Kennwort haben, können diese vom zuständigen Systemsupport-Mitarbeiter angefordert werden.

3 Geben Sie einen eindeutigen Kurzwahlnamen und anschließend die Faxnummer ein.

Geben Sie zur Erstellung einer Kurzwahl für mehrere Nummern die Faxnummern für die Gruppe ein.

Hinweis: Die einzelnen Faxnummern der Gruppe sind durch einen Semikolon (;) zu trennen.

4 Weisen Sie eine Kurzwahlnummer zu.

Wenn Sie eine Nummer eingegeben haben, die bereits verwendet wird, werden Sie aufgefordert, eine andere Nummer zu wählen.

5 Klicken Sie auf **Hinzufügen**.

Erstellen einer Fax-Kurzwahl mithilfe des Touchscreens

1 Legen Sie ein Originaldokument mit der bedruckten Seite nach oben und der kurzen Kante zuerst in die automatische Dokumentenzuführung (ADZ) oder mit der bedruckten Seite nach unten auf das Scannerglas.

Hinweis: Legen Sie keine Postkarten, Fotos, kleine Vorlagen, Folien, Fotopapier oder dünne Vorlagen (z. B. Zeitschriftenausschnitte) in die automatische Dokumentenzuführung ein. Legen Sie diese Dokumente auf das Scannerglas.

2 Falls Sie ein Dokument in die ADZ einlegen, passen Sie die Papierführungen an.

3 Wechseln Sie auf dem Startbildschirm zu:

Fax > Faxnummer eingeben

Wenn Sie eine Gruppe von Faxnummern erstellen möchten, drücken Sie **Nächste Nummer** und geben dann die nächste Faxnummer ein.

4 Wechseln Sie zu:

> Namen für die Kurzwahl eingeben > **Fertig** > **OK** > **Faxen**

Versenden eines Faxes

Senden einer Faxnachricht über den Touchscreen

1. Legen Sie ein Originaldokument mit der bedruckten Seite nach oben und der kurzen Kante zuerst in die automatische Dokumentenzuführung (ADZ) oder mit der bedruckten Seite nach unten auf das Scannerglas.

   Hinweis: Legen Sie keine Postkarten, Fotos, kleine Vorlagen, Folien, Fotopapier oder dünne Vorlagen (z. B. Zeitschriftenausschnitte) in die automatische Dokumentenzuführung ein. Legen Sie diese Dokumente auf das Scannerglas.

2. Falls Sie ein Dokument in die ADZ einlegen, passen Sie die Papierführungen an.

3. Drücken Sie auf dem Startbildschirm **Fax**.

4. Geben Sie die Faxnummer oder eine Kurzwahlnummer über den Touchscreen oder die Tastatur ein.

   Um Empfänger hinzuzufügen, drücken Sie **Nächste Nummer** und geben dann die Telefonnummer bzw. Kurzwahlnummer des Empfängers ein. Alternativ können Sie das Adressbuch durchsuchen.

   Hinweis: Um in eine Faxnummer eine Wählpause einzufügen, drücken Sie . Die Wählpause wird im Feld "Faxen an:" als Komma angezeigt. Verwenden Sie diese Funktion, wenn Sie zunächst eine Amtsleitung wählen müssen.

5. Drücken Sie **Faxen**.

Versenden eines Faxes über den Computer

Die Faxoption im Druckertreiber bewirkt die Druckausgabe an das Fax, d. h., dass der Drucker ein Dokument aus der Warteschlange als Fax sendet, anstatt es auszudrucken. Die Faxfunktion fungiert als normales Faxgerät, wird jedoch über den Druckertreiber und nicht über das Druckerbedienfeld gesteuert.

1. Klicken Sie bei geöffnetem Dokument auf **Datei** > **Drucken**.

2. Wählen Sie den Drucker aus, und wechseln Sie zu:

   Eigenschaften >Registerkarte **Fax** > **Fax aktivieren**

3. Geben Sie die Faxnummer(n) des Empfängers in das Feld "Faxnummer(n)" ein.

   Die Faxnummern können manuell eingegeben oder über das Telefonbuch ausgewählt werden.

4. Geben Sie bei Bedarf in das Feld "Vorwahl" eine Vorwahl ein.

5. Wählen Sie das richtige Papierformat und die richtige Seitenausrichtung aus.

6. Wenn Sie das Fax mit einem Deckblatt senden möchten, wählen Sie **Mit Deckblatt faxen** aus und geben Sie die entsprechenden Informationen ein.

7. Klicken Sie auf **OK**.

Hinweise:

- Die Faxoption ist nur zur Verwendung mit dem PostScript-Treiber oder dem Universalfaxtreiber verfügbar. Informationen zur Installation dieser Treiber finden Sie auf der CD *Software und Dokumentation*.
- Die Faxoption muss auf der Registerkarte "Konfiguration" konfiguriert und im PostScript-Treiber aktiviert sein, damit sie verwendet werden kann.
- Wenn das Kontrollkästchen **Einstellungen vor dem Faxen immer anzeigen** aktiviert ist, werden Sie vor dem Senden des Faxes aufgefordert, die Daten des Empfängers zu überprüfen. Ist es deaktiviert, wird das Dokument aus der Warteschlange automatisch als Fax gesendet, wenn Sie auf der Registerkarte "Fax" auf **OK** klicken.

Versenden eines Faxes über Kurzwahlen

Fax-Kurzwahlnummern entsprechen den Schnellwahlnummern auf einem Telefon oder Faxgerät. Kurzwahlnummern (1 – 99999) können einen oder mehrere Empfänger enthalten.

1. Legen Sie das Originaldokument mit der bedruckten Seite nach oben und der kurzen Kante zuerst in die automatische Dokumentzuführung (ADZ) oder mit der bedruckten Seite nach unten auf das Scannerglas.

   Hinweis: Legen Sie keine Postkarten, Fotos, kleinen Zettel, Folien, Fotopapier oder dünnen Medien (wie z. B. Zeitungsausschnitte) in die ADZ ein. Legen Sie diese Medien auf das Scannerglas.

2. Wenn Sie ein Dokument in die ADZ einlegen, müssen Sie die Papierführung anpassen.
3. Drücken Sie auf # und geben Sie die Kurzwahlnummer über das numerische Tastenfeld ein.
4. Berühren Sie **Faxen**.

Versenden eines Faxes über das Adressbuch

Mithilfe des Adressbuchs können Sie Lesezeichen und Netzwerkverzeichnisserver suchen.

Hinweis: Wenden Sie sich an den zuständigen Systemsupport-Mitarbeiter, falls die Adressbuchfunktion nicht aktiviert ist.

1. Legen Sie das Originaldokument mit der bedruckten Seite nach oben und der kurzen Kante zuerst in die automatische Dokumentzuführung (ADZ) oder mit der bedruckten Seite nach unten auf das Scannerglas.

   Hinweis: Legen Sie keine Postkarten, Fotos, kleinen Zettel, Folien, Fotopapier oder dünnen Medien (wie z. B. Zeitungsausschnitte) in die ADZ ein. Legen Sie diese Medien auf das Scannerglas.

2. Wenn Sie ein Dokument in die ADZ einlegen, müssen Sie die Papierführung anpassen.
3. Wechseln Sie auf dem Startbildschirm zu:

   Fax > > **Kurzwahlen durchsuchen**

4. Geben Sie den Namen oder einen Teil des Namens der Person ein, deren Faxnummer Sie suchen.

   Hinweis: Es kann jeweils nur nach einem Namen gesucht werden.

5. Drücken Sie **Fertig** > **Faxen**.

Anpassen von Faxeinstellungen

Ändern der Fax-Auflösung

Die Einstellungen reichen von "Standard" (schnellste Geschwindigkeit) bis "Ultrafein" (langsamste Geschwindigkeit, jedoch höchste Qualität).

1. Legen Sie das Originaldokument mit der bedruckten Seite nach oben und der kurzen Kante zuerst in die automatische Dokumentzuführung (ADZ) oder mit der bedruckten Seite nach unten auf das Scannerglas.

   Hinweis: Legen Sie keine Postkarten, Fotos, kleinen Zettel, Folien, Fotopapier oder dünnen Medien (wie z. B. Zeitungsausschnitte) in die ADZ ein. Legen Sie diese Medien auf das Scannerglas.

2. Wenn Sie ein Dokument in die ADZ einlegen, müssen Sie die Papierführung anpassen.

3. Wechseln Sie auf dem Startbildschirm zu:

   Fax > Faxnummer eingeben > **Optionen**

4. Drücken Sie im Bereich "Auflösung" die Pfeiltasten, um zur gewünschten Auflösung zu wechseln.

5. Berühren Sie **Faxen**.

Aufhellen oder Abdunkeln einer Faxnachricht

1. Legen Sie ein Originaldokument mit der bedruckten Seite nach oben und der kurzen Kante zuerst in die automatische Dokumentenzuführung (ADZ) oder mit der bedruckten Seite nach unten auf das Scannerglas.

   Hinweis: Legen Sie keine Postkarten, Fotos, kleine Vorlagen, Folien, Fotopapier oder dünne Vorlagen (z. B. Zeitschriftenausschnitte) in die automatische Dokumentenzuführung ein. Legen Sie diese Dokumente auf das Scannerglas.

2. Falls Sie ein Dokument in die ADZ einlegen, passen Sie die Papierführungen an.

3. Wechseln Sie auf dem Startbildschirm zu:

   Fax > Faxnummer eingeben > **Optionen**

4. Drücken Sie im Bereich "Tonerauftrag" die Pfeiltasten, um die Faxeinstellungen bezüglich des Tonerauftrags zu ändern.

5. Drücken Sie **Faxen**.

Senden eines Fax zu einem bestimmten Zeitpunkt

1. Legen Sie ein Originaldokument mit der bedruckten Seite nach oben und der kurzen Kante zuerst in die automatische Dokumentenzuführung (ADZ) oder mit der bedruckten Seite nach unten auf das Scannerglas.

   Hinweis: Legen Sie keine Postkarten, Fotos, kleine Vorlagen, Folien, Fotopapier oder dünne Vorlagen (z. B. Zeitschriftenausschnitte) in die automatische Dokumentenzuführung ein. Legen Sie diese Dokumente auf das Scannerglas.

2. Falls Sie ein Dokument in die ADZ einlegen, passen Sie die Papierführungen an.

3 Wechseln Sie auf dem Startbildschirm zu:

Fax > Faxnummer eingeben > **Optionen** > **Erweiterte Optionen** > **Verzögertes Senden**

Hinweis: Wenn der Fax-Modus auf "Faxserver" eingestellt ist, wird die Schaltfläche "Verzögertes Senden" nicht angezeigt. Auf die Übertragung wartende Faxe werden in der Fax-Warteschlange aufgelistet.

4 Drücken Sie auf die Pfeile, um den Zeitpunkt der Faxübertragung einzustellen.

Die Uhrzeit wird dabei jeweils in Schritten von 30 Minuten verändert. Wenn die aktuelle Uhrzeit angezeigt wird, ist der linke Pfeil deaktiviert.

5 Drücken Sie **Faxen**.

Hinweis: Das Dokument wird gescannt und dann zur festgelegten Uhrzeit per Fax übertragen.

Anzeigen eines Faxprotokolls

1 Geben Sie die IP-Adresse des Druckers in das Adressfeld des Webbrowsers ein.

Wenn Sie die IP-Adresse des Druckers nicht kennen, können Sie wie folgt vorgehen:

- Suchen Sie die IP-Adresse am Druckerbedienfeld im Abschnitt "TCP/IP" unter dem Menü "Netzwerk/Anschlüsse".
- Drucken Sie eine Netzwerkeinrichtungsseite oder die die Menüeinstellungsseite aus und suchen Sie die IP-Adresse des Druckers im Abschnitt "TCP/IP".

2 Klicken Sie auf **Einstellungen** > **Berichte** > **Faxauftragsprotokoll** oder **Faxrufprotokoll**.

Blockieren von Spam-Faxen

1 Geben Sie die IP-Adresse des Druckers in das Adressfeld des Webbrowsers ein.

Wenn Sie die IP-Adresse des Druckers nicht kennen, können Sie wie folgt vorgehen:

- Suchen Sie die IP-Adresse am Druckerbedienfeld im Abschnitt "TCP/IP" unter dem Menü "Netzwerk/Anschlüsse".
- Drucken Sie eine Netzwerkeinrichtungsseite oder die die Menüeinstellungsseite aus und suchen Sie die IP-Adresse des Druckers im Abschnitt "TCP/IP".

2 Klicken Sie auf **Einstellungen** > **Faxeinstellungen** > **Analoge Faxeinrichtung** > **Spam-Faxe blockieren**.

Hinweise:

- Diese Option blockiert alle eingehenden Faxe, die eine private Anrufer-ID oder keine Faxstationsnamen haben.
- Geben Sie im Feld "Spam-Faxliste" die Rufnummern bzw. Faxstationsnamen bestimmter Faxsender ein, die Sie blockieren möchten.

Abbrechen des Sendevorgangs eines ausgehenden Faxes

Abbrechen eines Faxes, während die Originaldokumente noch gescannt werden

- Berühren Sie bei Verwendung der ADZ die Option **Abbrechen**, während **`Scannen…`** angezeigt wird.
- Bei Verwendung des Scannerglases (Flachbett) berühren Sie **Abbrechen**, während **`Scannen…`** bzw. **`Nächste Seite scannen/Auftrag abschließen`** angezeigt wird.

Abbrechen eines Faxes, nachdem die Originaldokumente in den Speicher gescannt wurden

1. Berühren Sie im Startbildschirm die Option **Auftrag abbrechen**.

   Der Bildschirm "Auftrag abbrechen" wird geöffnet.

2. Berühren Sie die Aufträge, die abgebrochen werden sollen.

   Es werden nur drei Aufträge im Bildschirm angezeigt. Berühren Sie den Nach-unten-Pfeil, bis der gewünschte Auftrag angezeigt wird, und wählen Sie dann den Auftrag, der abgebrochen werden soll.

3. Berühren Sie **Ausgewählte Aufträge löschen**.

   Der Bildschirm "Ausgewählte Aufträge löschen" wird angezeigt. Die ausgewählten Aufträge werden gelöscht. Anschließend wird der Startbildschirm angezeigt.

Informationen zu Fax-Optionen

Inhalt

Mit dieser Option können Sie den Typ und die Quelle des Originaldokuments festlegen.

Wählen Sie unter den Inhaltstypen "Text", "Text/Foto", "Foto" oder "Grafik" aus.

- **Text**: Verwenden Sie diese Einstellung, wenn das Originaldokument hauptsächlich Text oder Strichgrafiken enthält.
- **Grafik**: Verwenden Sie diese Einstellung, wenn das Originaldokument hauptsächlich Unternehmensgrafiken wie Kreis- oder Balkendiagramme und Animationen enthält.
- **Text/Foto**: Verwenden Sie diese Einstellung, wenn das Originaldokument eine Mischung aus Text, Grafiken und Fotos enthält.
- **Foto**: Verwenden Sie diese Einstellung, wenn das Originaldokument hauptsächlich ein Foto oder Bild darstellt.

Wählen Sie unter den Inhaltsquellen "Farblaser", "Schwarz-Weiß-Laser", "Tintenstrahl", "Foto/Film", "Zeitschrift", "Zeitung", "Druckerzeugnisse" oder "Andere".

- **Farblaser**: Das Originaldokument wurde mit einem Farblaserdrucker gedruckt.
- **Schwarzweiß-Laser**: Verwenden Sie diese Einstellung, wenn das Originaldokument mit einem Schwarzweiß-Laserdrucker gedruckt wurde.
- **Tintenstrahl**: Das Originaldokument wurde mit einem Tintenstrahldrucker gedruckt.
- **Foto/Film**: Das Originaldokument ist ein Foto von einem Film.
- **Zeitschrift**: Das Originaldokument stammt aus einer Zeitschrift.
- **Zeitung**: Das Originaldokument stammt aus einer Zeitung.
- **Druckerzeugnisse**: Das Originaldokument wurde mit einer Druckerpresse erzeugt.
- **Andere**: Das Originaldokument wurde mit einem anderen oder unbekannten Drucker gedruckt.

Auflösung

Über diese Option wird festgelegt, wie genau der Scanner das zu faxende Dokument lesen soll. Wenn Sie ein Foto, eine Zeichnung mit feinen Linien oder eine Dokument mit sehr kleinem Text faxen, sollten Sie die Einstellung "Auflösung" erhöhen. Dadurch erhöht sich zwar der Zeitbedarf für den Scanvorgang, aber auch die Qualität der Faxausgabe nimmt zu.

- **Standard**: Zum Faxen von herkömmlichen Dokumenten
- **Fein**: Zum Faxen von Dokumenten mit Kleindruck
- **Superfein**: Zum Faxen von Dokumenten mit feinen Details

Tonerauftrag

Mit dieser Option legen Sie fest, wie hell oder dunkel Ihre Faxe im Vergleich zum Originaldokument ausfallen sollen.

Farbe

Mit dieser Option werden farbige Faxnachrichten aktiviert oder deaktiviert.

Einrichtungsseite

Mit dieser Option können Sie "Seiten (Duplex)", "Ausrichtung" und "Bindung" ändern.

- **Seiten (Duplex)**: Gibt an, ob das Originaldokument ein einseitiges (Simplex) oder doppelseitiges Dokument (Duplex) ist. Dadurch werden auch die Teile bestimmt, die für das Fax gescannt werden müssen.
- **Ausrichtung**: Gibt die Ausrichtung des Originaldokuments an und ändert dann **Seiten** und **Bindung** entsprechend.
- **Bindung**: Gibt an, ob das Originaldokument an der langen oder an der kurzen Kante gebunden wird.

Scanvorschau

Mit dieser Option wird die erste Seite des Bilds angezeigt, bevor es in das Fax eingefügt wird. Nach dem Scannen der ersten Seite wird der Scanvorgang angehalten und eine Scanvorschau des Bilds wird angezeigt.

VerzögertesSenden

Mit dieser Option können Sie ein Fax zu einem späteren Zeitpunkt senden.

1. Richten Sie Ihr Fax ein.
2. Wechseln Sie auf dem Startbildschirm zu:

   Verzögerter Versand > Geben Sie Datum und Uhrzeit an, zu denen das Fax versendet werden soll > **Fertig**

Hinweis: Wenn der Drucker zu dem Zeitpunkt, zu dem das verzögerte Fax gesendet werden soll, ausgeschaltet ist, wird das Fax gesendet, sobald der Drucker wieder eingeschaltet wird.

Diese Einstellung ist besonders hilfreich, wenn Sie Informationen an Faxleitungen senden müssen, die nur zu bestimmten Zeiten verfügbar sind, oder wenn Sie kostengünstigere Übertragungszeiten nutzen möchten.

Erweiterte Optionen

Durch Drücken der Schaltfläche "Erweiterte Optionen" wird ein Bildschirm geöffnet, in dem Sie folgende Einstellungen ändern können:

- **Erweiterte Bildfunktionen**: Mit dieser Option können die Einstellungen "Hintergrund entfernen", "Kontrast", "Farbausgleich", "Negativbild", "Spiegelverkehrtes Dokument", "Kante zu Kante scannen", "Schattendetails", "Schärfe" und "Temperatur" vor dem Faxen des Dokuments angepasst werden.
- **Benutzerauftrag**: Mit dieser Option können mehrere Scanaufträge zu einem Auftrag kombiniert werden.
- **Rand löschen**: Mit dieser Option können Flecken oder Informationen an den Rändern eines Dokuments entfernt werden. Sie können an allen vier Papierkanten einen gleich großen Bereich löschen oder einen bestimmten Rand auswählen. Mit dieser Option wird der gesamte Inhalt des ausgewählten Bereichs gelöscht, d. h. dieser Ausschnitt wird nicht gescannt.
- **Übertragungsprotokoll**: Mit dieser Option wird das Übertragungsprotokoll bzw. das Übertragungsfehlerprotokoll gedruckt.

Zurückhalten und Weiterleiten von Faxen

Faxe anhalten

Mit dieser Option können Sie den Druck empfangener Faxe anhalten, bis diese freigegeben sind. Angehaltene Faxe können manuell oder zu einem vorab geplanten Datum oder Zeitpunkt freigegeben werden.

1. Geben Sie die IP-Adresse des Druckers in das Adressfeld des Webbrowsers ein.

   Wenn Sie die IP-Adresse des Druckers nicht kennen, können Sie wie folgt vorgehen:
   - Suchen Sie die IP-Adresse am Druckerbedienfeld im Abschnitt "TCP/IP" unter dem Menü "Netzwerk/Anschlüsse".
   - Drucken Sie eine Netzwerkeinrichtungsseite oder die die Menüeinstellungsseite aus und suchen Sie die IP-Adresse des Druckers im Abschnitt "TCP/IP".
2. Klicken Sie auf **Einstellungen** > **Faxeinstellungen** > **Analoge Faxeinrichtung** > **Faxe zurückhalten**.
3. Geben Sie im Feld "Faxdruck-Kennwort" ein Kennwort ein.
4. Wählen Sie im Menü "Fax-Haltemodus" eine der folgenden Optionen:
   - **Aus**
   - **Immer ein**
   - **Manuell**
   - **Geplant**
5. Wenn Sie "Geplant" wählen, fahren Sie mit folgenden Schritten fort:
   a. Klicken Sie auf **Fax-Halteplan**.
   b. Wählen Sie im Menü "Aktion" die Option **Faxe zurückhalten**.
   c. Klicken Sie im Zeitmenü auf den Zeitpunkt, zu dem die angehaltenen Faxe freigegeben werden sollen.
   d. Klicken Sie im Menü "Tag(e)" auf den Tag, an dem die angehaltenen Faxe freigegeben werden sollen.
6. Klicken Sie auf **Hinzufügen**.

Faxweiterleitung

Mit dieser Option können Sie empfangene Faxe drucken und an eine Faxnummer, E-Mail-Adresse, FTP-Site oder LDSS weiterleiten.

1. Geben Sie die IP-Adresse des Druckers in das Adressfeld des Webbrowsers ein.

   Wenn Sie die IP-Adresse des Druckers nicht kennen, können Sie wie folgt vorgehen:

   - Suchen Sie die IP-Adresse am Druckerbedienfeld im Abschnitt "TCP/IP" unter dem Menü "Netzwerk/Anschlüsse".
   - Drucken Sie eine Netzwerkeinrichtungsseite oder die die Menüeinstellungsseite aus und suchen Sie die IP-Adresse des Druckers im Abschnitt "TCP/IP".

2. Klicken Sie auf **Einstellungen** > **Faxeinstellungen**.

3. Wählen Sie im Menü "Faxweiterleitung" eine der folgenden Optionen:

   - **Drucken**
   - **Drucken und weiterleiten**
   - **Weiterleiten**

4. Wählen Sie im Menü "Weiterleiten an" eine der folgenden Optionen:

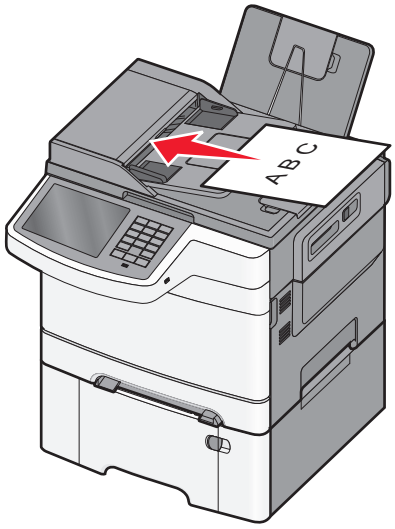
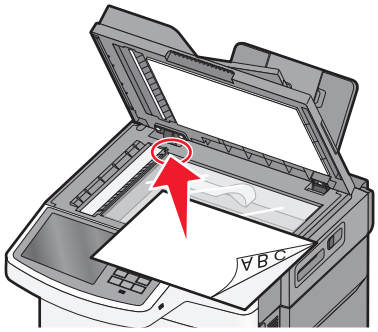
   - **Fax**
   - **E-Mail**
   - **FTP**
   - **LDSS**
   - **eSF**

5. Geben Sie im Feld "Weiterleiten an Kurzwahl" die Kurzwahlnummer ein, an die das Fax weitergeleitet werden soll.

   Hinweis: Die Kurzwahlnummer muss für die Einstellung, die im Menü "Weiterleiten an" ausgewählt wurde, gültig sein.

6. Klicken Sie auf **Übernehmen**.

Scannen an eine FTP-Adresse

ADZ	Scannerglas
	
Verwenden Sie die ADZ für mehrseitige Dokumente.	Verwenden Sie das Scannerglas für einzelne Seiten, kleine Dokumente (wie Postkarten oder Fotos), Folien, Fotopapier oder dünne Medien (wie Zeitungsausschnitte).

Mit dem Scanner können Sie Dokumente direkt an einen *File Transfer Protocol (FTP)*-Server übermitteln. Es kann jeweils nur eine FTP-Adresse an den Server gesendet werden.

Nachdem Ihr Systemsupport-Mitarbeiter eine FTP-Zieladresse erstellt hat, wird der Name der Zieladresse als Kurzwahlnummer oder als Profil in einer Liste unter dem Symbol "Angehaltene Aufträge" gespeichert. Eine FTP-Zieladresse kann auch ein anderer PostScript-Drucker sein. Es kann beispielsweise ein Farbdokument eingescannt und an einen Farbdrucker gesendet werden. Das Versenden eines Dokuments an einen FTP-Server ist mit dem Senden eines Faxes vergleichbar. Der Unterschied besteht darin, dass Sie die Informationen statt über die Telefonleitung über Ihr Netzwerk versenden.

Erstellen von Verknüpfungen

Anstatt jedes Mal, wenn Sie ein Dokument an den FTP-Server senden möchten, die gesamte FTP-Adresse auf dem Druckerbedienfeld einzugeben, können Sie eine dauerhafte FTP-Adresse erstellen und dieser eine Kurzwahlnummer zuweisen. Es gibt zwei Methoden zum Erstellen von Kurzwahlnummern: über den Embedded Web Server oder über den Touchscreen des Druckers.

Erstellen einer FTP-Kurzwahl über den Embedded Web Server

1 Geben Sie die IP-Adresse des Druckers in das Adressfeld des Webbrowsers ein.

Wenn Sie die IP-Adresse des Druckers nicht kennen, können Sie wie folgt vorgehen:

- Suchen Sie die IP-Adresse am Druckerbedienfeld im Abschnitt "TCP/IP" unter dem Menü "Netzwerk/Anschlüsse".
- Drucken Sie eine Netzwerkeinrichtungsseite oder die die Menüeinstellungsseite aus und suchen Sie die IP-Adresse des Druckers im Abschnitt "TCP/IP".

2 Klicken Sie auf **Einstellungen**.

3 Klicken Sie unter "Andere Einstellungen" auf **Kurzwahlen verwalten**.

Hinweis: Möglicherweise werden Sie zur Eingabe eines Kennworts aufgefordert. Falls Sie keine ID und kein Kennwort haben, können diese vom zuständigen Systemsupport-Mitarbeiter angefordert werden.

4 Klicken Sie auf **FTP-Kurzwahlen - Einrichtung**.

5 Geben Sie die entsprechenden Informationen ein.

6 Geben Sie eine Kurzwahlnummer ein.

Wenn Sie eine Nummer eingegeben haben, die bereits verwendet wird, werden Sie aufgefordert, eine andere Nummer zu wählen.

7 Klicken Sie auf **Hinzufügen**.

Erstellen einer FTP-Kurzwahl über den Touchscreen

1 Wechseln Sie auf dem Startbildschirm zu:

FTP > FTP-Adresse eingeben > > Namen für die Kurzwahl eingeben > **Fertig**

2 Überprüfen Sie, ob Name und Nummer für die Kurzwahl richtig sind, und drücken Sie dann **OK**. Falls der Name bzw. die Nummer falsch ist, drücken Sie **Abbrechen** und geben anschließend die Informationen erneut ein.

Wenn Sie eine Nummer eingegeben haben, die bereits verwendet wird, werden Sie aufgefordert, eine andere Nummer zu wählen.

3 Drücken Sie **Übernehmen**.

Scannen an eine FTP-Adresse

Scannen an eine FTP-Adresse mithilfe des Touchscreens

1 Legen Sie ein Originaldokument mit der bedruckten Seite nach oben und der kurzen Kante zuerst in die automatische Dokumentenzuführung (ADZ) oder mit der bedruckten Seite nach unten auf das Scannerglas.

Hinweis: Legen Sie keine Postkarten, Fotos, kleine Vorlagen, Folien, Fotopapier oder dünne Vorlagen (z. B. Zeitschriftenausschnitte) in die automatische Dokumentenzuführung ein. Legen Sie diese Dokumente auf das Scannerglas.

2 Falls Sie ein Dokument in die ADZ einlegen, passen Sie die Papierführungen an.

3 Wechseln Sie auf dem Startbildschirm zu:

FTP > **FTP** > FTP-Adresse eingeben > **Senden**

Mithilfe einer Kurzwahlnummer an eine FTP-Adresse scannen

1. Legen Sie ein Originaldokument mit der bedruckten Seite nach oben und der kurzen Kante zuerst in die automatische Dokumentenzuführung (ADZ) oder mit der bedruckten Seite nach unten auf das Scannerglas.

   Hinweis: Legen Sie keine Postkarten, Fotos, kleine Vorlagen, Folien, Fotopapier oder dünne Vorlagen (z. B. Zeitschriftenausschnitte) in die automatische Dokumentenzuführung ein. Legen Sie diese Dokumente auf das Scannerglas.

2. Falls Sie ein Dokument in die ADZ einlegen, passen Sie die Papierführungen an.
3. Drücken Sie # und geben Sie anschließend die FTP-Kurzwahlnummer ein.
4. Drücken Sie **Senden**.

Zu einer FTP-Adresse mithilfe des Adressbuchs scannen

1. Legen Sie das Originaldokument mit der bedruckten Seite nach oben und der kurzen Kante zuerst in die automatische Dokumentzuführung (ADZ) oder mit der bedruckten Seite nach unten auf das Scannerglas.

   Hinweis: Legen Sie keine Postkarten, Fotos, kleinen Zettel, Folien, Fotopapier oder dünnen Medien (wie z. B. Zeitungsausschnitte) in die ADZ ein. Legen Sie diese Medien auf das Scannerglas.

2. Wenn Sie ein Dokument in die ADZ einlegen, müssen Sie die Papierführung anpassen.
3. Wechseln Sie auf dem Startbildschirm zu:

   FTP > **FTP** > > Geben Sie den Namen des Empfängers ein > **Verknüpfungen durchsuchen** > Name des Empfängers > **Suchen**

Informationen zu FTP-Optionen

FTP

Über diese Option können Sie die IP-Adresse für das FTP-Ziel eingeben.

Hinweis: Adressen müssen in der Punktnotation eingegeben werden (beispielsweise **`yyy.yyy.yyy.yyy`**).

Dateiname

Über diese Option können Sie den Dateinamen des gescannten Dokuments eingeben.

Originalformat

Mit dieser Option wird ein Bildschirm geöffnet, in dem Sie das Format der per FTP zu sendenden Dokumente auswählen können.

- Berühren Sie eine Schaltfläche für ein Papierformat, um dieses Format als Einstellung für "Originalformat" zu verwenden. Der FTP-Bildschirm wird mit der neuen Einstellung angezeigt.
- Stellen Sie für "Originalformat" "Mischgrößen" ein, um Originaldokumente mit verschiedenen Papierformaten zu scannen.

Senden als

Mit dieser Option können Sie die Ausgabe (PDF, TIFF JPEG oder XPS) für das gescannte Bild einstellen.

- **PDF**: Es wird eine Datei mit mehreren Seiten erstellt, die in Adobe Reader angezeigt werden kann. Adobe Reader wird von Adobe unter www.adobe.com kostenlos zur Verfügung gestellt.
- **Sichere PDF-Datei**: Es wird eine verschlüsselte PDF-Datei erstellt, deren Inhalt vor unberechtigtem Zugriff geschützt ist.
- **TIFF**: Mit dieser Option werden mehrere Dateien oder eine einzelne Datei erstellt. Wenn im Konfigurationsmenü des Embedded Web Server die Option "Mehrseitige TIFF" deaktiviert ist, werden mit dieser Option ausschließlich einseitige Dateien erstellt. Diese Dateien sind in der Regel größer als entsprechende JPEG-Dateien.
- **JPEG**: Mit dieser Option wird jede Seite des Originaldokuments einzeln als Datei gespeichert und angehängt. JPEG-Dateien können mit den meisten Web-Browsern und Grafikprogrammen angezeigt werden.
- **XPS**: Mit dieser Option wird eine XPS-Datei mit mehreren Seiten erstellt, die in einem auf Internet Explorer basierenden Viewer und in .NET Framework sowie in einem eigenständigen Viewer eines anderen Anbieters angezeigt werden kann.

Farbe

Mit dieser Option werden Farben für das gescannte Bild aktiviert oder deaktiviert.

Auflösung

Mit dieser Option können Sie die Ausgabequalität Ihrer Datei anpassen. Durch die Erhöhung der Bildauflösung nimmt die Größe der Datei zu und die zum Scannen Ihres Originaldokuments benötigte Zeit wird verlängert. Die Bildauflösung kann verringert werden, um die Größe der Datei zu reduzieren.

Einrichtungsseite

Mit dieser Option können Sie "Seiten (Duplex)", "Ausrichtung" und "Bindung" ändern.

- **Seiten (Duplex)**: Gibt an, ob das Originaldokument ein einseitiges (Simplex) oder doppelseitiges Dokument (Duplex) ist. Dadurch werden auch die zu scannenden Bereiche angegeben.
- **Ausrichtung**: Gibt die Ausrichtung des Originaldokuments an und ändert dann die Einstellungen für die Seiten und die Bindung entsprechend der Ausrichtung.
- **Bindung**: Gibt an, ob das Originaldokument an der langen oder an der kurzen Kante gebunden wird.

Inhalt

Mit dieser Option können Sie den Typ und die Quelle des Originaldokuments festlegen.

Wählen Sie unter den Inhaltstypen "Text", "Text/Foto", "Foto" oder "Grafik" aus.

- **Text**: Verwenden Sie diese Einstellung, wenn das Originaldokument hauptsächlich Text oder Strichgrafiken enthält.
- **Grafik**: Verwenden Sie diese Einstellung, wenn das Originaldokument hauptsächlich Unternehmensgrafiken wie Kreis- oder Balkendiagramme und Animationen enthält.
- **Text/Foto**: Verwenden Sie diese Einstellung, wenn das Originaldokument eine Mischung aus Text, Grafiken und Fotos enthält.
- **Foto**: Verwenden Sie diese Einstellung, wenn das Originaldokument hauptsächlich ein Foto oder Bild darstellt.

Wählen Sie unter den Inhaltsquellen "Farblaser", "Schwarz-Weiß-Laser", "Tintenstrahl", "Foto/Film", "Zeitschrift", "Zeitung", "Druckerzeugnisse" oder "Andere".

- **Farblaser**: Das Originaldokument wurde mit einem Farblaserdrucker gedruckt.
- **Schwarzweiß-Laser**: Verwenden Sie diese Einstellung, wenn das Originaldokument mit einem Schwarzweiß-Laserdrucker gedruckt wurde.
- **Tintenstrahl**: Das Originaldokument wurde mit einem Tintenstrahldrucker gedruckt.
- **Foto/Film**: Das Originaldokument ist ein Foto von einem Film.
- **Zeitschrift**: Das Originaldokument stammt aus einer Zeitschrift.
- **Zeitung**: Das Originaldokument stammt aus einer Zeitung.
- **Druckerzeugnisse**: Das Originaldokument wurde mit einer Druckerpresse erzeugt.
- **Andere**: Das Originaldokument wurde mit einem anderen oder unbekannten Drucker gedruckt.

Scanvorschau

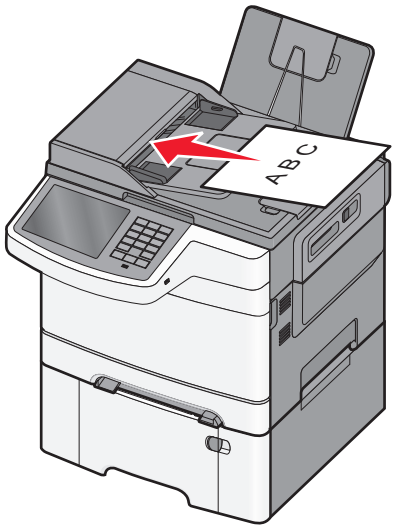
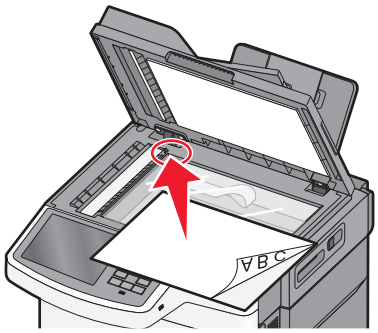
Mit dieser Option wird die erste Seite des Originaldokuments angezeigt, bevor es vollständig gescannt wird. Nach dem Scannen der ersten Seite wird der Scanvorgang angehalten und eine Scanvorschau des Bilds wird angezeigt.

Erweiterte Optionen

Durch Drücken der Schaltfläche "Erweiterte Optionen" wird ein Bildschirm geöffnet, in dem Sie folgende Einstellungen ändern können:

- **Erweiterte Bildfunktionen**: Mit dieser Option können die Bildausgabeeinstellungen "Hintergrund entfernen", "Farbausgleich", "Blindfarbenunterdrückung", "Kontrast", "JPEG-Qualität", "Negativbild", "Spiegelverkehrtes Dokument", "Kante zu Kante scannen", "Schattendetails", "Schärfe" und "Temperatur" vor dem Senden des Dokuments angepasst werden.
- **Rand löschen**: Mit dieser Option können Flecken oder Informationen an den Rändern eines Dokuments entfernt werden. Sie können an allen vier Papierkanten einen gleich großen Bereich löschen oder einen bestimmten Rand auswählen. Mit dieser Option wird der gesamte Inhalt des ausgewählten Bereichs gelöscht, d. h. dieser Ausschnitt wird nicht gescannt.
- **Übertragungsprotokoll**: Mit dieser Option wird das Übertragungsprotokoll bzw. das Übertragungsfehlerprotokoll gedruckt.
- **Benutzerauftrag**: Mit dieser Option können mehrere Scanaufträge zu einem Auftrag kombiniert werden.

Scannen auf einen Computer oder ein Flash-Laufwerk

ADZ	Scannerglas
	
Verwenden Sie die ADZ für mehrseitige Dokumente.	Verwenden Sie das Scannerglas für einzelne Seiten, kleine Dokumente (wie Postkarten oder Fotos), Folien, Fotopapier oder dünne Medien (wie Zeitungsausschnitte).

Mit dem Scanner können Sie Dokumente direkt an einen Computer oder ein Flash-Laufwerk übermitteln. Der Computer muss nicht direkt mit dem Drucker verbunden sein, damit Sie Scan-an-PC-Bilder empfangen können. Sie können das Dokument über das Netzwerk an den Computer zurücksenden, indem Sie auf dem Computer ein Scanprofil erstellen und dieses dann auf den Drucker herunterladen.

Scannen an einen Computer

1. Geben Sie die IP-Adresse des Druckers in das Adressfeld des Webbrowsers ein.

   Wenn Sie die IP-Adresse des Druckers nicht kennen, können Sie wie folgt vorgehen:

   - Suchen Sie die IP-Adresse am Druckerbedienfeld im Abschnitt "TCP/IP" unter dem Menü "Netzwerk/Anschlüsse".
   - Drucken Sie eine Netzwerkeinrichtungsseite oder die die Menüeinstellungsseite aus und suchen Sie die IP-Adresse des Druckers im Abschnitt "TCP/IP".

2. Klicken Sie auf **Scan-Profil** > **Erstellen**.
3. Wählen Sie die Scaneinstellungen aus und klicken Sie auf **Weiter**.
4. Wählen Sie einen Zielort auf dem Computer aus, an dem die gescannte Ausgabedatei gespeichert werden soll.
5. Geben Sie einen Scan-Namen ein.

   Der Scanname wird in der Scanprofilliste angezeigt.

6. Klicken Sie auf **Übernehmen**.

7 Lesen Sie die Anweisungen auf dem Bildschirm zum Scanprofil.

Wenn Sie auf **Übernehmen** klicken, wird automatisch eine Kurzwahlnummer zugewiesen. Verwenden Sie diese Kurzwahlnummer zum Scannen von Dokumenten.

a Legen Sie ein Originaldokument mit der bedruckten Seite nach oben und der kurzen Kante zuerst in die automatische Dokumentenzuführung (ADZ) oder mit der bedruckten Seite nach unten auf das Scannerglas.

Hinweis: Legen Sie keine Postkarten, Fotos, kleine Vorlagen, Folien, Fotopapier oder dünne Vorlagen (z. B. Zeitschriftenausschnitte) in die automatische Dokumentenzuführung ein. Legen Sie diese Dokumente auf das Scannerglas.

b Falls Sie ein Dokument in die ADZ einlegen, passen Sie die Papierführungen an.

c Drücken Sie # und geben Sie die Kurzwahlnummer über die Tastatur ein oder drücken Sie **Angehaltene Aufträge** auf dem Startbildschirm und anschließend **Profile**.

d Nachdem Sie die Kurzwahlnummer eingegeben haben, wird das Dokument vom Scanner gescannt und an das angegebene Verzeichnis oder Programm gesendet. Nachdem Sie im Startbildschirm auf **Profile** gedrückt haben, suchen Sie in der Liste nach Ihrer Kurzwahlnummer.

8 Kehren Sie zum Computer zurück, um die Datei anzuzeigen.

Die Ausgabedatei wird im angegebenen Ordner gespeichert oder im angegebenen Programm gestartet.

Scannen an ein Flash-Laufwerk

1 Legen Sie ein Originaldokument mit der bedruckten Seite nach oben und der kurzen Kante zuerst in die automatische Dokumentenzuführung (ADZ) oder mit der bedruckten Seite nach unten auf das Scannerglas.

Hinweis: Legen Sie keine Postkarten, Fotos, kleine Vorlagen, Folien, Fotopapier oder dünne Vorlagen (z. B. Zeitschriftenausschnitte) in die automatische Dokumentenzuführung ein. Legen Sie diese Dokumente auf das Scannerglas.

2 Falls Sie ein Dokument in die ADZ einlegen, passen Sie die Papierführungen an.

3 Stecken Sie das Flash-Laufwerk in den USB-Anschluss an der Vorderseite des Druckers.

Der Startbildschirm für das USB-Laufwerk wird angezeigt.

4 Wählen Sie den Zielordner aus und drücken Sie dann **An USB-Laufwerk scannen**.

5 Passen Sie die Scaneinstellungen an.

6 Drücken Sie **Scannen**.

Verwenden des ScanBack-Dienstprogramms

Mit dem Dienstprogramm Lexmark™ScanBack™ können Sie Profile zum Scannen an einen PC erstellen. Das ScanBack-Dienstprogramm kann von der Lexmark Website unter **http://support.lexmark.com** heruntergeladen werden:

1 Einrichten eines Profils zum Scannen an einen PC:

a Starten Sie das ScanBack-Dienstprogramm.

b Wählen Sie den Drucker aus.

Wenn keine Drucker aufgeführt sind, wenden Sie sich an den Systemadministrator oder klicken auf **Einrichtung**, um manuell nach einer IP-Adresse oder einem Hostnamen zu suchen.

c Befolgen Sie die Anweisungen am Computerbildschirm, um den Typ des zu scannenden Dokuments und den Ausgabetyp zu definieren.

d Wählen Sie eine der folgenden Optionen:

- **MFP-Anweisungen anzeigen**: Sie können Anweisungen anzeigen oder drucken.
- **Verknüpfung erstellen**: Speichern Sie diese Einstellungsgruppe für die erneute Verwendung.

e Klicken Sie auf **Beenden**.

Ein Dialogfeld mit Ihrem Scanprofilinformationen und dem Status der empfangenen Bilder wird angezeigt.

2 Scannen von Originaldokumenten:

a Legen Sie alle Seiten in die ADZ oder auf das Scannerglas.

b Wechseln Sie auf dem Druckerbedienfeld zu:
Scannen/E-Mail > **Profile** > Scanprofil auswählen > **Übernehmen**

Hinweis: Die Ausgabedatei wird an dem angegebenen Speicherort gespeichert oder in der von Ihnen festgelegten Anwendung gestartet.

Informationen zu den Profileinstellungen für das Scannen

Originalformat

Diese Option legt die Größe der zu scannenden Dokumente fest. Wenn "Originalformat" auf "Gemischte Formate" eingestellt ist, können Sie ein Originaldokument scannen, das aus verschiedenen Papierformaten ("Letter" und "Legal") besteht.

Auflösung

Mit dieser Option können Sie die Ausgabequalität Ihrer Datei anpassen. Bei einer höheren Bildauflösung erhöhen sich die Dateigröße und die zum Scannen des Originaldokuments benötigte Zeit. Die Bildauflösung kann verringert werden, um die Größe der Datei zu reduzieren.

Farbe

Mit dieser Option werden Farbscans aktiviert oder deaktiviert.

Inhalt

Mit dieser Option können Sie den Typ und die Quelle des Originaldokuments festlegen.

Wählen Sie unter den Inhaltstypen "Text", "Text/Foto", "Foto" oder "Grafik" aus.

- **Text**: Verwenden Sie diese Einstellung, wenn das Originaldokument hauptsächlich Text oder Strichgrafiken enthält.
- **Grafik**: Verwenden Sie diese Einstellung, wenn das Originaldokument hauptsächlich Unternehmensgrafiken wie Kreis- oder Balkendiagramme und Animationen enthält.
- **Text/Foto**: Verwenden Sie diese Einstellung, wenn das Originaldokument eine Mischung aus Text, Grafiken und Fotos enthält.
- **Foto**: Verwenden Sie diese Einstellung, wenn das Originaldokument hauptsächlich ein Foto oder Bild darstellt.

Wählen Sie unter den Inhaltsquellen "Farblaser", "Schwarz-Weiß-Laser", "Tintenstrahl", "Foto/Film", "Zeitschrift", "Zeitung", "Druckerzeugnisse" oder "Andere".

- **Farblaser**: Das Originaldokument wurde mit einem Farblaserdrucker gedruckt.
- **Schwarzweiß-Laser**: Verwenden Sie diese Einstellung, wenn das Originaldokument mit einem Schwarzweiß-Laserdrucker gedruckt wurde.
- **Tintenstrahl**: Das Originaldokument wurde mit einem Tintenstrahldrucker gedruckt.
- **Foto/Film**: Das Originaldokument ist ein Foto von einem Film.
- **Zeitschrift**: Das Originaldokument stammt aus einer Zeitschrift.
- **Zeitung**: Das Originaldokument stammt aus einer Zeitung.
- **Druckerzeugnisse**: Das Originaldokument wurde mit einer Druckerpresse erzeugt.
- **Andere**: Das Originaldokument wurde mit einem anderen oder unbekannten Drucker gedruckt.

Deckung

Mit dieser Option legen Sie fest, wie hell oder dunkel Ihre gescannten Dokumente im Vergleich zum Originaldokument ausfallen sollen.

Einrichtungsseite

Mit dieser Option können Sie "Seiten (Duplex)", "Ausrichtung" und "Bindung" ändern.

- **Seiten (Duplex)**: Mit dieser Option geben Sie an, ob das Originaldokument einseitig (auf einer Seite bedruckt) oder beidseitig (auf beiden Seiten bedruckt) ist. Außerdem wird angegeben, welche Seiten gescannt und in die E-Mail aufgenommen werden sollen.
- **Ausrichtung**: Mit dieser Option geben Sie die Ausrichtung des Originaldokuments an und ändern dann **Seiten** und **Bindung** entsprechend der Ausrichtung des Originaldokuments.
- **Bindung**: Mit dieser Option geben Sie an, ob das Originaldokument an der langen bzw. an der kurzen Kante der Seite gebunden ist.

Scanvorschau

Mit dieser Option wird die erste Seite des Bildes angezeigt, bevor es in die E-Mail eingefügt wird. Nach dem Scannen der ersten Seite wird der Scanvorgang angehalten, und eine Scanvorschau des Bilds wird angezeigt.

Erweiterte Optionen

Durch Drücken der Schaltfläche "Erweiterte Optionen" wird ein Bildschirm geöffnet, in dem Sie folgende Einstellungen ändern können:

- **Erweiterte Bildfunktionen**: Mit dieser Option können die Einstellungen "Hintergrund entfernen", "Farbausgleich", "Blindfarbenunterdrückung", "Kontrast", "JPEG-Qualität", "Spiegelverkehrtes Dokument", "Negativbild", "Kante zu Kante scannen", "Schattendetails", "Schärfe" und "Temperatur" vor dem Scannen des Dokuments geändert oder angepasst werden.
- **Benutzerauftrag**: Mit dieser Option können mehrere Scanaufträge zu einem einzelnen Scanauftrag zusammengefasst werden.

- **Rand löschen**: Mit dieser Option können Flecken oder Informationen an den Rändern eines Dokuments entfernt werden. Sie können an allen vier Papierkanten einen gleich großen Bereich löschen oder einen bestimmten Rand auswählen. Mit dieser Option wird der gesamte Inhalt des ausgewählten Bereichs gelöscht, d. h., dieser Bildausschnitt wird nicht gescannt.
- **Übertragungsprotokoll**: Mit dieser Option wird das Übertragungsprotokoll bzw. das Übertragungsfehlerprotokoll gedruckt.

Die Druckermenüs

Menüliste

Auf diese Menüs können Sie über die Bedienerkonsole des Druckers, über den Embedded Web Server oder die Softwareanwendung zugreifen.

Hinweis: Bestimmte Menüs sind nur bei ausgewählten Druckermodellen verfügbar.

Verbrauchsmat.	**Menü Papier**	**Berichte**	**Einstellungen**
Verbrauchsmat. ers.	Standardquelle	Menüeinstellungsseite	Allgemeine Einstellungen
Cyan-Kassette	Paper Size/Type	Device Statistics	Kopiereinstellungen
Magenta-Kassette	Ersatzformat	Netzwerk-Konfigurationsseite	Faxeinstellungen
Gelbe Kassette	Papierstruktur	Konfig-Seite/Netzw. [x]	E-Mail-Einstellungen
Schwarze Kassette	Papiergewicht	Kurzwahlliste	FTP-Einstellungen
Belichtungskit	Einlegen von Papier	Faxauftrag-Protokoll	Flash-Laufwerk
Trennrolle und Einzugsrolleneinheit	Benutzersorten	Fax-Anruf-Protokoll	Druckeinstellungen
Resttonerbehälter	Benutzerdefinierte Namen	Kopie-Kurzwahlen	
Fixierstation	Benutzerdefinierte Scangröße	E-Mail-Verknüpfungen	
Transfermodul	Allgem. Konfig.	Fax-Kurzwahlen	
		FTP-Kurzwahlen	
		Profilliste	
		Schrift. drucken	
		Verz. drucken	
		Bestandsbericht	

Sicherheit	**Netzwerk/Anschlüsse**	**Hilfe**	**Kurzwahlen verwalten**
Sicherheitseinstellungen bearbeiten	Aktive Netzwerkkarte	Alle Anleitungen drucken	Fax-Kurzwahlen
Sonstige Sicherheitseinstellungen	Netzwerk[1]	Anleitung zum Kopieren	E-Mail-Verknüpfungen
Vertraulich	Menü "Standard-USB"	E-Mail-Anleitung	FTP-Kurzwahlen
Löschen der Festplatte	SMTP-Setup	Fax-Anleitung	Kopie-Kurzwahlen
Sicherheitsüberwachungsprotokoll		FTP-Anleitung	Profil-Kurzwahlnummern
Datum und Uhrzeit einstellen		Anleitung für Druckdefekte	
		Informationsanleitung	
		Verbrauchsmaterialanleitung	

Menü Optionskarte

Eine Liste der installierten DLEs (Download Emulators) wird angezeigt.[2]

[1] Je nach Druckerkonfiguration wird dieses Menü als "Standard-Netzwerk" oder "Netzwerk [x]" angezeigt.

[2] Dieses Menü wird nur angezeigt, wenn ein oder mehrere DLEs installiert sind.

Menü "Verbrauchsmat."

Menüeintrag	Beschreibung
Cyan-Kassette Frühwarnung Niedrig Ungültig Austauschen Fehlt oder fehlerhaft OK Nicht unterst.	Zeigt den Status der Zyan-Tonerkassette an.
Magenta-Kassette Frühwarnung Niedrig Ungültig Austauschen Fehlt oder fehlerhaft OK Nicht unterst.	Zeigt den Status der Magenta-Tonerkassette an.
Gelbe Kassette Frühwarnung Niedrig Ungültig Austauschen Fehlt oder fehlerhaft OK Nicht unterst.	Zeigt den Status der gelben Tonerkassette an.
Schwarze Kassette Frühwarnung Niedrig Ungültig Austauschen Fehlt oder fehlerhaft OK Nicht unterst.	Zeigt den Status der schwarzen Tonerkassette an.
Belichtungskit OK Belichtungskit Schwarz austauschen Belichtungskit Farbe austauschen	Zeigt den Status des Belichtungskits an
Trennrolle und Einzugsrolleneinheit OK Austauschen	Zeigt den Status der Trennrolle und Einzugsrolleneinheit an

Menüeintrag	Beschreibung
Resttonerbehälter Fast voll Austauschen Fehlt OK	Zeigt den Status des Resttonerbehälters an.

Menü Papier

Standardeinzug (Menü)

Menüeintrag	Beschreibung
Standardquelle Fach [x] Universal-Zufuhr Manuelle Zuführung Briefumschlag manuell	Legt einen Standardpapiereinzug für alle Druckaufträge fest. **Hinweise:** • Die Werksvorgabe lautet "Fach 1"(Standardfach). • Die 650-Blatt-Doppelzuführung muss installiert sein, damit die Universalzuführung im Menü "Papier" als Menüeintrag aufgeführt wird. • Es werden nur installierte Papiereinzüge als Menüoptionen angezeigt. • Wenn in zwei Fächern Druckmedien desselben Formats und derselben Sorte eingelegt sind (und die entsprechenden Einstellungen unter "Papierformat" und "Papiersorte" ausgewählt sind), werden die Fächer automatisch verbunden. Wenn ein Fach leer ist, wird der Druckauftrag mit Papier aus dem verbundenen Fach fortgesetzt. • Ein für einen Druckauftrag ausgewählter Papiereinzug setzt die Standardeinstellungen für die Dauer des Druckauftrags außer Kraft.

Papierformat/Sorte (Menü)

Menüeintrag	Beschreibung
Fach [x] Format Letter Legal Executive Oficio (Mexiko) Folio Universal A4 A5 JIS B5	Gibt das Papierformat des in den einzelnen Fächern eingelegten Papiers an. **Hinweise:** • Die Werksvorgabe für die USA lautet "Letter". Die internationale Werksvorgabe lautet "A4". • Bei Fächern mit automatischer Formaterkennung wird nur das von der Hardware erkannte Format angezeigt. • Wenn in zwei Fächern Druckmedien desselben Formats und derselben Sorte eingelegt sind (und die entsprechenden Einstellungen unter "Papierformat" und "Papiersorte" ausgewählt sind), werden die Fächer automatisch verbunden. Wenn ein Fach leer ist, wird für den Druckauftrag das verbundene Fach verwendet.
Hinweis: In diesem Menü werden nur installierte Fächer aufgeführt.	

Menüeintrag	Beschreibung
Fach [x] Sorte Normalpapier Karten Folie Recycling-Papier Glanz Etiketten Feinpostpapier Briefbögen Vorgedruckt Farbiges Papier Leichtes Papier Schweres Papier Benutzersorte [x]	Gibt die Sorte des in den einzelnen Fächern eingelegten Papiers an. **Hinweise:** • Die Werksvorgabe für Fach 1 lautet "Normalpapier". Die Werksvorgabe für alle weiteren Fächer ist "Benutzersorte [x]". • Sofern verfügbar, wird ein benutzerdefinierter Name anstelle von "Benutzersorte [x]" angezeigt. • Verwenden Sie dieses Menü zur Konfiguration der automatischen Fachverbindung.
Univ.Zuf. Format Letter Legal Executive Oficio (Mexiko) Folio Statement Universal 7 3/4 Briefumschlag 9 Briefumschlag 10 Briefumschlag DL Briefumschlag C5 Briefumschlag B5 Briefumschlag And. Briefumschlag A4 A5 A6 JIS B5	Gibt das Format des in der Universalzuführung eingelegten Papiers an. **Hinweis:** Die Werksvorgabe für die USA lautet "Letter". Die internationale Werksvorgabe lautet "A4".
Hinweis: In diesem Menü werden nur installierte Fächer aufgeführt.	

Menüeintrag	Beschreibung
Univ.Zuf. Sorte Benutzersorte [x] Normalpapier Karten Folie Recycling-Papier Glanz Etiketten Feinpostpapier Umschlag Briefbögen Vorgedruckt Farbiges Papier Leichtes Papier Schweres Papier	Gibt die Sorte des in der Universalzuführung eingelegten Papiers an. **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "Benutzersorte [x]".
Manuell Papierformat Letter Legal Executive Oficio (Mexiko) Folio Statement Universal A4 A5 A6 JIS B5	Gibt das Format des manuell eingelegten Papiers an. **Hinweis:** Die Werksvorgabe für die USA lautet "Letter". Die internationale Werksvorgabe lautet "A4".
Manuell Papiersorte Normalpapier Karten Folie Recycling-Papier Glanz Etiketten Feinpostpapier Briefbögen Vorgedruckt Farbiges Papier Leichtes Papier Schweres Papier Benutzersorte [x]	Gibt die Sorte des manuell eingelegten Papiers an. **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "Normalpapier".
Hinweis: In diesem Menü werden nur installierte Fächer aufgeführt.	

Menüeintrag	Beschreibung
Manuell Briefumschlagformat 10 Briefumschlag DL Briefumschlag C5 Briefumschlag B5 Briefumschlag And. Briefumschlag 7 3/4 Briefumschlag 9 Briefumschlag	Gibt das Format des manuell eingelegten Briefumschlags an. **Hinweis:** Die Werksvorgabe für die USA lautet "10 Briefumschlag". Die internationale Werksvorgabe lautet "DL Briefumschlag".
Manuell Briefumschlagsorte Umschlag Benutzersorte [x]	Gibt die Sorte des manuell eingelegten Briefumschlags an. **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "Briefumschlag".
Hinweis: In diesem Menü werden nur installierte Fächer aufgeführt.	

Ersatzformat (Menü)

Menüeintrag	Beschreibung
Ersatzformat Aufgelistete Aus Statement/A5 Letter/A4	Ersetzt ein angegebenes Papierformat durch ein anderes, wenn das angeforderte Papierformat nicht verfügbar ist. **Hinweise:** • Die Werksvorgabe lautet "Aufgelistete". Alle verfügbaren Ersatzformate sind zulässig. • Der Wert "Aus" gibt an, dass keine Ersatzformate zulässig sind. • Wenn ein Ersatzformat festgelegt ist, wird ein Druckauftrag fortgesetzt, ohne dass die Meldung "Papier wechseln" angezeigt wird.

Menü Papierstruktur

Menüeintrag	Beschreibung
Struktur Normal Normal Rau Glatt	Gibt die relative Struktur des in einem bestimmten Fach befindlichen Papiers an. **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "Normal".
Struktur Karte Normal Rau Glatt	Gibt die relative Struktur der in einem bestimmten Fach befindlichen Karten an. **Hinweise:** • Die Werksvorgabe lautet "Normal". • Die Einstellungen für diese Option werden nur angezeigt, wenn Karten als Druckmedien unterstützt werden.
Struktur Folie Normal Rau Glatt	Gibt die relative Struktur der in einem bestimmten Fach befindlichen Folien an. **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "Normal".

Menüeintrag	Beschreibung
Struk. Recycl.-Papier Normal Rau Glatt	Gibt die relative Struktur des in einem bestimmten Fach befindlichen Recycling-Papiers an. **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "Normal".
Struktur Glanzpapier Normal Rau Glatt	Gibt die relative Struktur des in einem bestimmten Fach befindlichen Glanzpapiers an. **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "Normal".
Struktur Etikett Normal Rau Glatt	Gibt die relative Struktur der in einem bestimmten Fach befindlichen Etiketten an. **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "Normal".
Struktur Feinpostpapier Rau Glatt Normal	Gibt die relative Struktur des in einem bestimmten Fach befindlichen Feinpostpapiers an. **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "Rau".
Struktur Umschlag Normal Rau Glatt	Gibt die relative Struktur der in einem bestimmten Fach befindlichen Briefumschläge an. **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "Normal".
Struktur Briefbogen Normal Rau Glatt	Gibt die relative Struktur der in einem bestimmten Fach befindlichen Briefbögen an. **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "Normal".
Struktur Vordruck Normal Rau Glatt	Gibt die relative Struktur des in einem bestimmten Fach befindlichen vorgedruckten Papiers an. **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "Normal".
Struktur Farbpapier Normal Rau Glatt	Gibt die relative Struktur des in einem bestimmten Fach befindlichen Farbpapiers an. **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "Normal".
Leichtes Papier Normal Rau Glatt	Gibt die relative Struktur des in einem bestimmten Fach befindlichen leichten Papiers an. **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "Normal".
Schweres Papier Normal Rau Glatt	Gibt die relative Struktur des in einem bestimmten Fach befindlichen schweren Papiers an. **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "Normal".

Menüeintrag	Beschreibung
Rau/Baumwolle Rau	Gibt die relative Struktur des in einem bestimmten Fach befindlichen rauen Papiers/Baumwollpapiers an. **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "Rau".
Papier benutzerdefiniert [x] Normal Rau Glatt	Gibt die relative Struktur des in einem bestimmten Fach befindlichen benutzerdefinierten Papiers an. **Hinweise:** • Die Werksvorgabe lautet "Normal". • Die Einstellungen für diese Option werden nur angezeigt, wenn benutzerdefinierte Druckmedien unterstützt werden.

Papiergewicht (Menü)

Menüoptionen	Definition
Gewicht Normal Normal Schwer Leicht	Gibt das relative Gewicht des in einem bestimmten Fach befindlichen Papiers an. **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "Normal".
Gewicht Karten Normal Schwer Leicht	Gibt das relative Gewicht der in einem bestimmten Fach befindlichen Karten an. **Hinweise:** • Die Werksvorgabe lautet "Normal". • Die Einstellungen für diese Option werden nur angezeigt, wenn Karten als Druckmedien unterstützt werden.
Gewicht Folien Normal Schwer Leicht	Gibt das relative Gewicht der in einem bestimmten Fach befindlichen Folie an. **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "Normal".
Gewicht Recycl.-Papier Normal Schwer Leicht	Gibt das relative Gewicht des in einem bestimmten Fach befindlichen Recycling-Papiers an. **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "Normal".
Gewicht Glanzpapier Normal Schwer Leicht	Gibt das relative Gewicht des in einem bestimmten Fach befindlichen Glanzpapiers an. **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "Normal".
Gewicht Etiketten Normal Schwer Leicht	Gibt das relative Gewicht der in einem bestimmten Fach befindlichen Etiketten an. **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "Normal".

Menüoptionen	Definition
Gewicht Feinpost Normal Schwer Leicht	Gibt das relative Gewicht des in einem bestimmten Fach befindlichen Feinpostpapiers an. **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "Normal".
Gewicht Briefumschlag Normal Schwer Leicht	Gibt das relative Gewicht der in einem bestimmten Fach befindlichen Briefumschläge an. **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "Normal".
Gewicht Rauer Umschlag Normal Schwer Leicht	Gibt das relative Gewicht der in einem bestimmten Fach befindlichen Briefumschläge an. **Hinweise:** • Die Werksvorgabe lautet "Normal". • Die Einstellungen für diese Option werden nur angezeigt, wenn Karten als Druckmedien unterstützt werden.
Gewicht Briefbogen Normal Schwer Leicht	Gibt das relative Gewicht des in einem bestimmten Fach befindlichen Briefbogens an. **Hinweise:** • Die Werksvorgabe lautet "Leicht". • Diese Einstellungen werden nur angezeigt, wenn das Papier unterstützt wird.
Gewicht Vordruck Normal Schwer Leicht	Gibt das relative Gewicht des in einem bestimmten Fach befindlichen Vordrucks an. **Hinweise:** • Die Werksvorgabe lautet "Normal". • Diese Einstellungen werden nur angezeigt, wenn das Papier unterstützt wird.
Gewicht Farbpapier Normal Schwer Leicht	Gibt das relative Gewicht des in einem bestimmten Fach befindlichen Papiers an. **Hinweise:** • Die Werksvorgabe lautet "Normal". • Diese Einstellungen werden nur angezeigt, wenn das Papier unterstützt wird.
Gewicht Leicht Leicht	Gibt das relative Gewicht des in einem bestimmten Fach befindlichen Papiers an. **Hinweise:** • Die Werksvorgabe lautet "Leicht". • Diese Einstellungen werden nur angezeigt, wenn leichtes Papier unterstützt wird.
Gewicht Schwer Schwer	Gibt das relative Gewicht des in einem bestimmten Fach befindlichen Papiers an. **Hinweise:** • Die Werksvorgabe lautet "Schwer". • Diese Einstellungen werden nur angezeigt, wenn schweres Papier unterstützt wird.

Menüoptionen	Definition
Rau/Baumw. - Gewicht Normal Schwer Leicht	Gibt das relative Gewicht des in einem bestimmten Fach befindlichen rauen Papiers/Baumwollpapiers an. **Hinweise:** • Die Werksvorgabe lautet "Normal". • Diese Einstellungen werden nur angezeigt, wenn raues Papier/Baumwollpapier unterstützt wird.
Gewicht Benutzerdef.[x] Normal Schwer Leicht	Gibt das relative Gewicht des in einem bestimmten Fach befindlichen benutzerdefinierten Papiers an. **Hinweise:** • Die Werksvorgabe lautet "Normal". • Diese Einstellungen werden nur angezeigt, wenn das benutzerdefiniertes Papier unterstützt wird.

Einlegen von Papier (Menü)

Menüeintrag	Beschreibung
Karten einlegen Aus Duplex	Legt fest, ob der beidseitige Druck für alle Druckaufträge durchgeführt wird, für die "Karten" als Papiersorte festgelegt wurde. **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "Aus".
Recycling-Papier einl. Aus Duplex	Legt fest, ob der beidseitige Druck für alle Druckaufträge durchgeführt wird, für die "Recyclingpapier" als Papiersorte festgelegt wurde. **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "Aus".
Glanzpapier einlegen Aus Duplex	Legt fest, ob der beidseitige Druck für alle Druckaufträge durchgeführt wird, für die "Glanzpapier" als Papiersorte festgelegt wurde. **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "Aus".
Feinpost einlegen Aus Duplex	Legt fest, ob der beidseitige Druck für alle Druckaufträge durchgeführt wird, für die "Feinpostpapier" als Papiersorte festgelegt wurde. **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "Aus".
Briefbogen einlegen Aus Duplex	Legt fest, ob der beidseitige Druck für alle Druckaufträge durchgeführt wird, für die "Briefbogen" als Papiersorte festgelegt wurde. **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "Aus".
Vordruck einlegen Aus Duplex	Legt fest, ob der beidseitige Druck für alle Druckaufträge durchgeführt wird, für die "Vordruck" als Papiersorte festgelegt wurde. **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "Aus".
Hinweise: • "Beidseitig" legt fest, dass der Drucker alle Druckaufträge standardmäßig beidseitig druckt, es sei denn, in den Druckeigenschaften ist einseitiger Druck ausgewählt. • Bei Auswahl von "Beidseitig" werden alle Druckaufträge – auch die einseitigen – durch die Duplexeinheit gesendet.	

Menüeintrag	Beschreibung
Einl. Farbiges Papier Aus Duplex	Legt fest, ob der beidseitige Druck für alle Druckaufträge durchgeführt wird, für die "Farbpapier" als Papiersorte festgelegt wurde. **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "Aus".
Leichtes P. einlegen Aus Duplex	Legt fest, ob der beidseitige Druck für alle Druckaufträge durchgeführt wird, für die "Leicht" als Papiersorte festgelegt wurde. **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "Aus".
Schweres P. einlegen Aus Duplex	Legt fest, ob der beidseitige Druck für alle Druckaufträge durchgeführt wird, für die "Schwer" als Papiersorte festgelegt wurde. **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "Aus".
Ben.def. [x] einlegen Aus Duplex	Legt fest, ob der beidseitige Druck für alle Druckaufträge durchgeführt wird, für die "Ben.def. [x]" als Papiersorte festgelegt wurde. **Hinweise:** • Die Werksvorgabe lautet "Aus". • "Ben.def. [x] einlegen" ist nur verfügbar, wenn die benutzerdefinierte Papiersorte unterstützt wird.
Hinweise: • "Beidseitig" legt fest, dass der Drucker alle Druckaufträge standardmäßig beidseitig druckt, es sei denn, in den Druckeigenschaften ist einseitiger Druck ausgewählt. • Bei Auswahl von "Beidseitig" werden alle Druckaufträge – auch die einseitigen – durch die Duplexeinheit gesendet.	

Menü "Benutzersorten"

Menüeintrag	Beschreibung
Benutzersorte [x] Papier Karten Folie Glanz Rau/Baumwolle Etiketten Umschlag	Verbindet den Papier- oder speziellen Medientyp laut Werksvorgaben mit dem Namen Standardbenutzersorte [x] oder einem benutzerdefinierten Namen, der aus dem Embedded Web Server oder mit MarkVision™ Professional erstellt wird. **Hinweise:** • Die Werksvorgabe lautet "Papier". • Das benutzerdefinierte Medium muss vom ausgewählten Fach oder der Universalzuführung unterstützt werden, um von dieser Quelle drucken zu können.
Recycling-Papier Papier Karten Folie Glanz Rau/Baumwolle Etiketten Umschlag	Gibt die Papiersorte an, wenn die Einstellung "Recyclingpapier" in anderen Menüs ausgewählt wurde. **Hinweise:** • Die Werksvorgabe lautet "Papier". • Das benutzerdefinierte Medium muss vom ausgewählten Fach oder der Universalzuführung unterstützt werden, um von dieser Quelle drucken zu können.

Menü "Benutzerdefinierte Namen"

Menüeintrag	Definition
Benutzerdefinierter Name [x] [keiner]	Geben Sie einen benutzerdefinierten Namen für eine Papiersorte an. Dieser Name ersetzt in den Druckermenüs die Bezeichnung **`Benutzersorte [x]`**.

Benutzerdefiniertes Scan-Format (Menü)

Menüeintrag	Beschreibung
Benutzerdefiniertes Scan-Format [x] Name Scangröße Breite 25 bis 297 mm (1 bis 11,69 Zoll) Höhe 25 bis 432 mm (1 bis 17 Zoll) Ausrichtung Hochformat Querformat 2 Scans pro Seite Aus "Ein"	Gibt einen Namen, Scan-Formate und Optionen für das benutzerdefinierte Scan-Format an. Der Name für das benutzerdefinierte Scan-Format ersetzt in den Druckermenüs **`Benutzerdefiniertes Scan-Format [x]`**. **Hinweise:** • Die Werksvorgabe für die Breite in den USA lautet "11,69 Zoll". "297 mm" ist die internationale Werksvorgabe für die Breite. • Die Werksvorgabe für die Höhe in den USA lautet "17 Zoll". "432 mm" ist die internationale Werksvorgabe für die Höhe. • Die Werksvorgabe für "Ausrichtung" lautet "Hochformat". • Die Werksvorgabe für "2 Scans pro Seite" lautet "Aus".

Menü "Universaleinrichtung"

Menüeintrag	Beschreibung
Maßeinheiten Zoll Millimeter	Gibt die Maßeinheit an. **Hinweis:** Die Werksvorgabe in den USA lautet "Zoll". Die internationale Werksvorgabe lautet "Millimeter".
Hochformatbreite 3 bis 14,17 Zoll 76 bis 360 mm	Legt die Hochformatbreite fest. **Hinweise:** • Die Werksvorgabe in den USA lautet "8,5 Zoll". Der Wert kann in Schritten von 0,01 Zoll erhöht werden. • Die internationale Werksvorgabe lautet "216 mm". Der Wert kann in Schritten von 1 mm erhöht werden. • Wenn die Breite den maximalen Wert überschreitet, verwendet der Drucker die maximal zulässige Breite.

Menüeintrag	Beschreibung
Hochformathöhe 3 bis 14,17 Zoll 76 bis 360 mm	Legt die Hochformathöhe fest. **Hinweise:** • Die Werksvorgabe in den USA lautet "14 Zoll". Der Wert kann in Schritten von 0,01 Zoll erhöht werden. • Die internationale Werksvorgabe lautet "356 mm". Der Wert kann in Schritten von 1 mm erhöht werden. • Wenn die Breite den maximalen Wert überschreitet, verwendet der Drucker die maximal zulässige Breite.
Einzugsrichtung Kurze Kante Lange Kante	Gibt die Einzugsrichtung an. **Hinweise:** • Die Werksvorgabe lautet "Kurze Kante". • "Lange Kante" wird nur angezeigt, wenn die längste Kante kürzer als die vom Fach maximal unterstützte Breite ist.

Menü "Berichte"

Menü "Berichte"

Menüeintrag	Beschreibung
Menüeinstellungsseite	Druckt einen Bericht mit Informationen über das in die Fächer eingelegte Papier, den installierten Speicher, die Gesamtseitenanzahl, Alarmmeldungen, Zeitsperren, die Sprache des Druckerbedienfelds, die TCP/IP-Adresse, den Verbrauchsmaterialstatus, den Status der Netzwerkverbindung und weiteren Informationen.
Device Statistics	Druckt einen Bericht mit statistischen Druckerinformationen aus, zum Beispiel Angaben zum Verbrauchsmaterial und Einzelheiten über gedruckte Seiten.
Netzwerk-Konfigurationsseite	Druckt einen Bericht mit Informationen über die Einstellungen des Netzwerkdruckers, zum Beispiel die TCP/IP-Adresse. **Hinweis:** Diese Menüoption wird nur für Netzwerkdrucker und an Druckserver angeschlossene Drucker angezeigt.
Kurzwahlliste	Druckt einen Bericht mit Informationen zu konfigurierten Kurzwahlen
Faxauftrag-Protokoll	Druckt einen Bericht mit Informationen zu den 200 letzten fertiggestellten Faxen **Hinweis:** Diese Menüoption wird nur angezeigt, wenn "Auftragsprotokoll aktivieren" im Menü "Faxeinstellungen" auf "Ein" festgelegt ist.
Fax-Anruf-Protokoll	Druckt einen Bericht mit Informationen zu den letzten 100 unbeantworteten, empfangenen und blockierten Anrufen **Hinweis:** Diese Menüoption wird nur angezeigt, wenn "Auftragsprotokoll aktivieren" im Menü "Faxeinstellungen" auf "Ein" festgelegt ist.
Kopie-Kurzwahlen	Druckt einen Bericht mit Informationen zu Kopie-Kurzwahlen.
E-Mail-Kurzwahlen	Druckt einen Bericht mit Informationen zu E-Mail-Kurzwahlen
Fax-Kurzwahlen	Druckt einen Bericht mit Informationen zu Fax-Kurzwahlen

Menüeintrag	Beschreibung
FTP-Kurzwahlen	Druckt einen Bericht mit Informationen zu FTP-Kurzwahlen
Profilliste	Druckt eine Liste der im Drucker gespeicherten Profile aus.
Schrift. drucken	Druckt einen Bericht über die für die derzeit im Drucker aktive Druckersprache verfügbaren Schriftarten.
Verz. drucken	Druckt eine Liste aller Ressourcen, die auf einer optionalen Flash-Speicherkarte oder auf der Festplatte des Druckers gespeichert sind. **Hinweise:** • Die Job-Puffergröße muss auf 100 % gesetzt sein. • Die optionale Flash-Speicherkarte bzw. die Druckerfestplatte muss richtig eingesetzt und funktionsbereit sein.
Bestandsbericht	Druckt einen Bericht mit Bestandsinformationen wie die Seriennummer und den Modellnamen des Druckers. Der Bericht enthält Text und UPC-Barcodes, die in die Bestandsdatenbank gescannt werden können.

Netzwerk/Anschlüsse

Menü "Aktive Netzwerkkarte"

Menüeintrag	Beschreibung
Aktive Netzwerkkarte Auto [Liste der verfügbaren Netzwerkkarten]	**Hinweise:** • Die Werksvorgabe lautet "Auto". • Dieses Menü wird nur angezeigt, wenn eine optionale Netzwerkkarte installiert wurde.

Menü "Standard-Netzwerk" oder "Netzwerk [x]"

Hinweis: In diesen Menüs sind nur die aktiven Ports aufgeführt.

Menüeintrag	Beschreibung
PCL-SmartSwitch "Ein" Aus	Konfiguriert den Drucker so, dass er ungeachtet der Standardsprache des Druckers automatisch zur PCL-Emulation wechselt, wenn ein Druckauftrag dies erfordert. **Hinweise:** • Die Werksvorgabe lautet "Ein". • Bei Verwendung von "Aus" werden die eingehenden Daten nicht vom Drucker geprüft. Der Drucker verwendet die PostScript-Emulation, wenn "PS-SmartSwitch" auf "Ein" festgelegt ist. Wenn "PS-SmartSwitch" auf "Aus" gesetzt ist, wird die im "Menü Konfiguration" festgelegte Standard-Druckersprache verwendet.

Menüeintrag	Beschreibung
PS-SmartSwitch "Ein" Aus	Konfiguriert den Drucker so, dass er ungeachtet der Standardsprache des Druckers automatisch zur PS-Emulation wechselt, wenn ein Druckauftrag dies erfordert. **Hinweise:** • Die Werksvorgabe lautet "Ein". • Bei Verwendung von "Aus" werden die eingehenden Daten nicht vom Drucker geprüft. Der Drucker verwendet die PCL-Emulation, wenn "PCL-SmartSwitch" auf "Ein" festgelegt ist. Wenn "PCL-SmartSwitch" auf "Aus" gesetzt ist, wird die im "Menü Konfiguration" festgelegte Standard-Druckersprache verwendet.
NPA-Modus Auto Aus	Legt fest, ob der Drucker die spezielle Verarbeitung durchführt, die für die bidirektionale Kommunikation erforderlich ist, und dabei die Konventionen des NPA-Protokolls (Network Printing Alliance) erfüllt. **Hinweise:** • Die Werksvorgabe lautet "Auto". • Nachdem Sie die Einstellung an der Bedienerkonsole geändert und das Menü verlassen haben, wird der Drucker neu gestartet. Die Menüauswahl wird anschließend aktualisiert.
Netzwerkpuffer Auto 3 KB bis [zur maximal zulässigen Größe]	Konfiguriert die Größe des Netzwerkdatenpuffers. **Hinweise:** • Die Werksvorgabe lautet "Auto". • Der Wert kann in Schritten von 1 KB geändert werden. • Die maximal zulässige Größe hängt von der Speicherkapazität des Druckers und der Größe der anderen Verbindungspuffer sowie davon ab, ob die Option "Ressourcen speichern" aktiviert oder deaktiviert ist. • Sie können den Bereich für den Netzwerkpuffer vergrößern, indem Sie den parallelen, seriellen und USB-Puffer deaktivieren oder deren Größe verringern. • Nachdem Sie die Einstellung an der Bedienerkonsole geändert und das Menü verlassen haben, wird der Drucker neu gestartet. Die Menüauswahl wird anschließend aktualisiert.
Job-Pufferung Aus "Ein" Auto	Speichert Druckaufträge vorübergehend auf der Festplatte des Druckers, bevor die Aufträge gedruckt werden. Diese Menüoption wird nur angezeigt, wenn eine formatierte Druckerfestplatte installiert ist. **Hinweise:** • Die Werksvorgabe lautet "Aus". • Bei "Ein" werden Druckaufträge auf der Druckerfestplatte zwischengespeichert. • Bei "Auto" werden Druckaufträge nur zwischengespeichert, wenn der Drucker durch die Verarbeitung von Daten eines anderen Eingangsanschlusses ausgelastet ist. • Nachdem Sie die Einstellung an der Bedienerkonsole geändert und das Menü verlassen haben, wird der Drucker neu gestartet. Die Menüauswahl wird anschließend aktualisiert.

Menüeintrag	Beschreibung
MAC-Binär-PS Auto "Ein" Aus	Konfiguriert den Drucker für die Verarbeitung von binären Macintosh-PostScript-Druckaufträgen. **Hinweise:** • Die Werksvorgabe lautet "Auto". • Bei "Ein" werden unformatierte binäre PostScript-Druckaufträge verarbeitet. • Bei "Aus" werden Druckaufträge unter Verwendung des Standardprotokolls gefiltert.
Standard-Netzwerkkonfiguration Berichte Netzwerkkarte TCP/IP IPv6 AppleTalk	Dient zum Anzeigen und Festlegen der Netzwerkeinstellungen des Druckers.
Konfiguration Netzwerk [x] Berichte Netzwerkkarte TCP/IP IPv6 AppleTalk	

Menü "Berichte"

Dieses Menü ist im Menü "Netzwerk/Anschlüsse" verfügbar.

Netzwerk/Anschlüsse > **Standard-Netzwerk** oder **Netzwerk [x]** > **Standard-Netzwerk-Konfiguration** oder **Netzwerkeinrichtung** > **Berichte** oder **Netzwerkberichte**

Menüeintrag	Beschreibung
Konfigurationsseite drucken	Druckt einen Bericht mit Informationen über die Einstellungen des Netzwerkdruckers, z. B. die TCP/IP-Adresse.

Menü "Netzwerkkarte"

Dieses Menü ist im Menü "Netzwerk/Anschlüsse" verfügbar.

Netzwerk/Anschlüsse > **Standard-Netzwerk** oder **Netzwerk [x]** > **Standard-Netzwerk-Konfiguration** oder **Netzwerk [x] Konfiguration** > **Netzwerkkarte**

Menüeintrag	Beschreibung
Kartenstatus anzeigen Verbunden Getrennt	Zeigt den Verbindungsstatus der Netzwerkkarte an
Kartengeschwindigkeit anzeigen	Zeigt die Geschwindigkeit der momentan aktiven Netzwerkkarte an

Menüeintrag	Beschreibung
Netzwerkadresse UAA LAA	Zeigt die Netzwerkadressen an
Auftragszeitsperre 0 10–225	Legt die Anzahl der Sekunden fest, die ein Netzwerk-Druckauftrag dauern darf, bevor er abgebrochen wird **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet 90.
Deckblatt Aus "Ein"	Ermöglicht das Drucken eines Deckblatts **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "Aus".

TCP/IP (Menü)

Dieses Menü ist im Menü "Netzwerk/Anschlüsse" verfügbar.

Netzwerk/Anschlüsse > **Standard-Netzwerk** oder **Netzwerk [x]** > **Standard-Netzwerk-Konfiguration** oder **Netzwerk [x] Konfiguration** > **TCP/IP**

Hinweis: Dieses Menü ist nur bei Netzwerkdruckern oder bei an einen Druckserver angeschlossenen Druckern verfügbar.

Menüeintrag	Beschreibung
Aktivieren "Ein" Aus	Aktiviert TCP/IP **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "Ein".
Hostnamen festlegen	Ermöglicht das Anzeigen oder Ändern des aktuellen TCP/IP-Hostnamen **Hinweis:** Dies kann nur über den Embedded Web Server geändert werden.
IP-Adresse	Ermöglicht das Anzeigen oder Ändern der aktuellen TCP/IP-Adresse. **Hinweis:** Durch manuelles Einstellen der IP-Adresse werden die Einstellungen "DHCP aktivieren" und "Auto IP aktivieren" ausgestellt. Auch die Optionen "BOOTP aktivieren" und "RARP aktivieren" werden auf Systeme, die BOOTP und RARP unterstützen, deaktiviert.
Netzmaske	Ermöglicht das Anzeigen oder Ändern der aktuellen TCP/IP-Netzmaske.
Gateway	Ermöglicht das Anzeigen oder Ändern des aktuellen TCP/IP-Gateways.
DHCP aktivieren "Ein" Aus	Spezifiziert die Einstellung für die Zuweisung von DHCP-Adresse und -Parametern **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "Ein".
RARP aktivieren "Ein" Aus	Spezifiziert die Einstellung für die Zuweisung der RARP-Adresse **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "Ein".
BOOTP aktivieren "Ein" Aus	Spezifiziert die Einstellung für die Zuweisung der BOOTP-Adresse **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "Ein".

Menüeintrag	Beschreibung
AutoIP aktivieren Ja Nein	Spezifiziert die Einstellung für konfigurationsfreie Netzwerkfunktion **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "Ja".
FTP/TFTP aktivieren Ja Nein	Aktiviert den integrierten FTP-Server, mit dem Sie Dateien über FTP (File Transfer Protocol) an den Drucker senden können. **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "Ja".
HTTP-Server aktivieren Ja Nein	Aktiviert den integrierten Webserver (Embedded Web Server), um den Drucker von einem entfernten Standort aus über einen Webbrowser zu überwachen und verwalten. **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "Ja".
WINS-Serveradresse	Ermöglicht das Anzeigen oder Ändern der aktuellen WINS-Serveradresse.
DDNS aktivieren Ja Nein	Ermöglicht das Anzeigen oder Ändern der aktuellen DDNS-Einstellung. **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "Ja".
mDNS aktivieren Ja Nein	Ermöglicht das Anzeigen oder Ändern der aktuellen mDNS-Einstellung. **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "Ja".
DNS-Serveradresse	Ermöglicht das Anzeigen oder Ändern der aktuellen DNS-Serveradresse.
HTTPS aktivieren Ja Nein	Ermöglicht das Anzeigen oder Ändern der aktuellen HTTPS-Einstellung. **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "Ja".

Menü "IPv6"

Dieses Menü ist im Menü "Netzwerk/Anschlüsse" verfügbar.

Netzwerk/Anschlüsse > **Standard-Netzwerk** oder **Netzwerk [x]** > **Standard-Netzwerk-Konfiguration** oder **Netzwerk-Konfiguration [x]** > **IPv6**

Hinweis: Dieses Menü ist nur bei Netzwerkdruckern oder bei an einen Druckserver angeschlossenen Druckern verfügbar.

Menüeintrag	Beschreibung
IPv6 aktivieren "Ein" Aus	Aktiviert IPv6 im Drucker. **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "Ein".
Autom. Konfiguration "Ein" Aus	Gibt an, ob der Netzwerkadapter die von einem Router bereitgestellten automatischen IPv6-Adresskonfigurationseinträge akzeptiert. **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "Ein".
Hostnamen festlegen	Ermöglicht das Anzeigen oder Ändern des aktuellen IPv6-Hostnamen.
Adresse anzeigen	Ermöglicht das Anzeigen der aktuellen Einstellung. **Hinweis:** Diese Einstellungen können nur über den Embedded Web Server geändert werden.
Router-Adresse anzeigen	

Menüeintrag	Beschreibung
DHCPv6 aktivieren "Ein" Aus	Aktiviert DHCPv6 im Drucker. **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "Ein".

AppleTalk (Menü)

Dieses Menü ist im Menü "Netzwerk/Anschlüsse" verfügbar.

Netzwerk/Anschlüsse > **Standard-Netzwerk** oder **Netzwerk [x]** > **Standard-Netzwerk-Konfiguration** oder **Netzwerk [x] Konfiguration** > **AppleTalk**

Menüeintrag	Beschreibung
Aktivieren Ja Nein	Aktiviert die AppleTalk-Unterstützung **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "Ja".
Namen anzeigen	Zeigt den zugewiesenen AppleTalk-Namen an. **Hinweis:** Dieser Name kann nur über den Embedded Web Server geändert werden.
Adresse anzeigen	Zeigt die zugewiesene AppleTalk-Adresse an. **Hinweis:** Diese Adresse kann nur über den Embedded Web Server geändert werden.
Zone festlegen [Standard] [Liste der im Netzwerk verfügbaren Zonen]	Zeigt eine Liste der im Netzwerk verfügbaren AppleTalk-Zonen an. **Hinweis:** Wenn "Standard" ausgewählt ist, verwendet der Drucker die AppleTalk-Zone, die vom Router als Standardzone für das Netzwerk identifiziert wird. Wenn keine Standardzone vorhanden ist, ist die mit einem * markierte Zone die Standardeinstellung.

Standard-USB (Menü)

Menüeintrag	Beschreibung
PCL-SmartSwitch Ein Aus	Konfiguriert den Drucker so, dass er ungeachtet der Standardsprache des Druckers automatisch zur PCL-Emulation wechselt, wenn ein über einen USB-Anschluss empfangener Druckauftrag dies erfordert. **Hinweise:** • Die Werksvorgabe lautet "Ein". • Bei "Aus" werden die eingehenden Daten vom Drucker nicht überprüft. Der Drucker verwendet die PostScript-Emulation, wenn "PS-SmartSwitch" auf "Ein" festgelegt ist. Wenn "PS-SmartSwitch" auf "Aus" festgelegt ist, wird die im Konfigurationsmenü festgelegte Standarddruckersprache verwendet.

Menüeintrag	Beschreibung
PS-SmartSwitch Ein Aus	Konfiguriert den Drucker so, dass er ungeachtet der Standardsprache des Druckers automatisch zur PS-Emulation wechselt, wenn ein über einen USB-Anschluss empfangener Druckauftrag dies erfordert. **Hinweise:** • Die Werksvorgabe lautet "Ein". • Bei "Aus" werden die eingehenden Daten vom Drucker nicht überprüft. Der Drucker verwendet die PCL-Emulation, wenn "PCL-SmartSwitch" auf "Ein" festgelegt ist. Wenn "PCL-SmartSwitch" auf "Aus" festgelegt ist, wird die im Konfigurationsmenü festgelegte Standarddruckersprache verwendet.
NPA-Modus Auto Ein Aus	Legt fest, ob der Drucker die spezielle Verarbeitung durchführt, die für die bidirektionale Kommunikation erforderlich ist, und dabei die Konventionen des NPA-Protokolls (Network Printing Alliance) erfüllt. **Hinweise:** • Die Werksvorgabe lautet "Auto". Bei "Auto" überprüft der Drucker die Daten, bestimmt das Format und verarbeitet sie entsprechend. • Nachdem Sie die Einstellung am Druckerbedienfeld geändert und die Menüs beendet haben, wird der Drucker neu gestartet. Die Menüauswahl wird anschließend aktualisiert.
USB-Puffer Auto 3 KB bis [zur maximal zulässigen Größe] Deaktiviert	Konfiguriert die Größe des USB-Eingabepuffers. **Hinweise:** • Die Werksvorgabe lautet "Auto". • Mit "Deaktiviert" wird die Zwischenspeicherung von Druckaufträgen deaktiviert. Bereits auf der Druckerfestplatte zwischengespeicherte Aufträge werden gedruckt, bevor der normale Druckerbetrieb wieder aufgenommen wird. • Die Größe des USB-Puffers kann in Schritten von 1 KB erhöht werden. • Die maximal zulässige Größe hängt von der Speicherkapazität des Druckers und der Größe der anderen Verbindungspuffer sowie davon ab, ob die Option "Ressourcen speichern" aktiviert oder deaktiviert ist. • Sie können den Bereich für den USB-Puffer vergrößern, indem Sie den parallelen, den seriellen und den Netzwerkpuffer deaktivieren oder deren Größe verringern. • Nachdem Sie die Einstellung am Druckerbedienfeld geändert und die Menüs beendet haben, wird der Drucker neu gestartet. Die Menüauswahl wird anschließend aktualisiert.

Menüeintrag	Beschreibung
Job-Pufferung Aus Ein Auto	Speichert Druckaufträge vorübergehend auf der Festplatte des Druckers, bevor die Aufträge gedruckt werden. **Hinweise:** • Die Werksvorgabe lautet "Aus". • Bei "Ein" werden Druckaufträge auf der Druckerfestplatte zwischengespeichert. • Bei "Auto" werden Druckaufträge nur zwischengespeichert, wenn der Drucker durch die Verarbeitung von Daten eines anderen Eingangsanschlusses ausgelastet ist. • Nachdem Sie die Einstellung am Druckerbedienfeld geändert und die Menüs beendet haben, wird der Drucker neu gestartet. Die Menüauswahl wird anschließend aktualisiert.
Mac-Binär-PS Auto Ein Aus	Konfiguriert den Drucker für die Verarbeitung von binären Macintosh-PostScript-Druckaufträgen. **Hinweise:** • Die Werksvorgabe lautet "Auto". • Bei "Ein" werden unformatierte binäre PostScript-Druckaufträge verarbeitet. • Bei "Aus" werden Druckaufträge unter Verwendung des Standardprotokolls gefiltert.
ENA-Adresse yyy.yyy.yyy.yyy	Legt die Netzwerkadresse für einen externen Druckserver fest. **Hinweis:** Diese Menüoption ist nur verfügbar, wenn der Drucker über den USB-Anschluss an einen externen Druckserver angeschlossen ist.
ENA-Netzmaske yyy.yyy.yyy.yyy	Legt die Netzmaskeninformationen für einen externen Druckserver fest. **Hinweis:** Diese Menüoption ist nur verfügbar, wenn der Drucker über den USB-Anschluss an einen externen Druckserver angeschlossen ist.
ENA-Gateway yyy.yyy.yyy.yyy	Legt die Gatewayinformationen für einen externen Druckserver fest. **Hinweis:** Diese Menüoption ist nur verfügbar, wenn der Drucker über den USB-Anschluss an einen externen Druckserver angeschlossen ist.

Menü "SMTP-Setup"

Menüeintrag	Beschreibung
Primäres SMTP-Gateway	Enthält die Gateway- und Anschlussinformationen für den SMTP-Server. **Hinweis:** Die Werksvorgabe für den Anschluss des SMTP-Gateways lautet "25".
Primärer SMTP-Gateway-Anschluss	
Sekundäres SMTP-Gateway	
Sekundärer SMTP-Gateway-Anschluss	
SMTP-Zeitsperre 5–30	Gibt die Zeit in Sekunden an, bis der Server den Versuch aufgibt, eine E-Mail zu senden. **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "30" Sekunden.

Menüeintrag	Beschreibung
Antwortadresse	Legt eine bis zu 128 Zeichen lange Rückantwortadresse für die vom Drucker gesendete E-Mail fest.
SSL verwenden Deaktiviert Verhandeln Erforderlich	Legt fest, dass der Drucker zur erhöhten Sicherheit SSL verwendet, wenn eine Verbindung zum SMTP-Server erstellt wird. **Hinweise:** • Die Werksvorgabe lautet "Disabled" (Deaktiviert). • Wenn die "Verhandeln"-Einstellung verwendet wird, legt der SMTP-Server fest, ob SSL verwendet wird.
SMTP-Serverauthentifizierung Keine Authentifizierung erforderlich Anmeldung/Normal CRAM-MD5 Digest-MD5 NTLM Kerberos 5	Gibt die Art der erforderlichen Benutzerauthentifizierung an, um die Scan-an-E-Mail-Funktionen nutzen zu können. **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "Keine Authentifizierung erforderlich".
Vom Gerät initiierte E-Mail Keine SMTP-Daten (Gerät) verw.	Legt fest, welche Anmeldeinformationen bei der Kommunikation mit dem SMTP-Server verwendet werden. Für einige SMTP-Server sind Anmeldeinformationen erforderlich, um E-Mails senden zu können. **Hinweise:** • Die Werksvorgabe für "Vom Gerät initiierte E-Mail" und "Vom Benutzer initiierte E-Mail" lautet "Keine". • Geräte-Benutzer-ID und Gerätekennwort werden zur Anmeldung beim SMTP-Server verwendet, wenn die Option "SMTP-Anmeldeinformationen des Geräts verwenden" ausgewählt wurde.
Vom Benutzer initiierte E-Mail Keine SMTP-Daten (Gerät) verw. Benutzer-ID und Kennwort verwenden E-Mail-Adresse und Kennwort verwenden Benutzer auffordern	
Geräte-Benutzer-ID	
Gerätekennwort	
Kerberos 5-Bereich	
NTLM-Domäne	

Menü "Sicherheit"

Menü "Sicherheitseinstellungen bearbeiten"

Menüeintrag	Beschreibung
Sicherungspasswort bearbeiten	Zum Erstellen eines Sicherungspassworts. **Hinweis:** Dieser Menüeintrag wird nur angezeigt, wenn ein Sicherungspasswort vorhanden ist.
Building Blocks bearbeiten	Zum Bearbeiten von internen Konten, NTLM, verschiedenen Konfigurationsoptionen, Passwort und PIN

Menüeintrag	Beschreibung
Sicherheitsvorlagen bearbeiten	Zum Hinzfügen oder Bearbeiten einer Sicherheitsvorlage.
Zugriffssteuerungen bearbeiten	Zum Steuern des Zugriffs auf Druckermenüs, Firmware-Aktualisierungen, angehaltene Druckaufträge und andere Zugriffspunkte.

Verschiedene Sicherheitseinstellungen (Menü)

Menüeintrag	Beschreibung
Anmeldeeinschränkung Anmeldefehler Fehlerzeitraum Sperrdauer Zeitsperre für Konsolenanmeldung Zeitsperre für Remote-Anmeldung	Beschränkt die Anzahl und die Zeitrahmen fehlgeschlagener Anmeldeversuche der Druckerbedienkonsole, bevor *alle* Benutzer eine Sperrfrist erhalten. **Hinweise:** • "Anmeldefehler" zeigt die Anzahl der fehlgeschlagenen Anmeldeversuche an, bevor Benutzer gesperrt werden. Für diese Einstellung kann ein Wert zwischen 1 und 10 eingegeben werden. Die Werksvorgabe liegt bei 3 Versuchen. • "Fehlerzeitraum" zeigt den Zeitraum an, in dem fehlgeschlagene Anmeldeversuche wiederholt werden können, bevor Benutzer gesperrt werden. Für diese Einstellung kann ein Wert zwischen 1 und 60 Minuten eingegeben werden. Die Werksvorgabe liegt bei 5 Minuten. • "Sperrdauer" zeigt an, wie lange Benutzer gesperrt werden, nachdem der Zeitraum für fehlgeschlagene Anmeldeversuche überschritten wurde. Für diese Einstellung kann ein Wert zwischen 1 und 60 Minuten eingegeben werden. Die Werksvorgabe liegt bei 5 Minuten. • Der Eintrag "Zeitsperre für die Konsolenanmeldung" gibt an, wie lange der Drucker auf der Startseite inaktiv bleibt, bevor der Benutzer automatisch abgemeldet wird. Für diese Einstellung kann ein Wert zwischen 1 und 900 Sekunden eingegeben werden. Die Werksvorgabe lautet "30". • "Zeitsperre für Remote-Anmeldung" zeigt an, wie lange der Drucker den Remote-Bildschirm anzeigt, bevor der Benutzer automatisch abgemeldet wird. Für diese Einstellung kann ein Wert zwischen 1 und 120 Sekunden eingegeben werden. Die Werksvorgabe liegt bei 10 Minuten.

Menüeintrag	Beschreibung
Sicherheits-Reset-Jumper Zugriffssteuerungen = "Keine Sicherheit" Werksvorgaben für Sicherheit wiederherstellen Keine Auswirkung	Ändert den Wert der Sicherheitseinstellungen. **Hinweise:** • Die Werksvorgabe lautet Zugriffssteuerungen = "Keine Sicherheit". Sie hält alle vom Benutzer definierten Sicherheitsinformationen zurück. • Mit "Werksvorgaben für Sicherheit wiederherstellen" werden alle vom Benutzer definierten Sicherheitsinformationen gelöscht und jeder Einstellung im Abschnitt "Verschiedene Sicherheitseinstellungen" sowohl auf dem Bedienfeld als auch auf der Webseite der Standardwert zugewiesen. • "Keine Auswirkung" bedeutet, dass die Zurücksetzung keine Auswirkung auf die Sicherheitskonfiguration des Geräts hat.
LDAP-Zertifizierungsüberprüfung Besteller Versuchen Zulassen Nie	Ermöglicht dem Benutzer, ein Serverzertifikat anzufordern. **Hinweise:** • Die Werksvorgabe lautet "Anfordern". Dies bedeutet, dass ein Serverzertifikat angefordert wird. Wenn ein fehlerhaftes oder überhaupt kein Zertifikat bereitgestellt wird, wird die Sitzung sofort beendet. • "Versuchen"* bedeutet, dass ein Serverzertifikat angefordert wird. Wenn kein Zertifikat bereitgestellt wird, wird die Sitzung normal fortgesetzt. Wenn ein fehlerhaftes Zertifikat bereitgestellt wird, wird die Sitzung sofort beendet. • "Zulassen" bedeutet, dass ein Serverzertifikat angefordert wird. Wenn kein Zertifikat bereitgestellt wird, wird die Sitzung normal fortgesetzt. Wenn ein fehlerhaftes Zertifikat bereitgestellt wird, wird dieses ignoriert und die Sitzung normal fortgesetzt. • "Nie" bedeutet, dass kein Serverzertifikat angefordert wird.
Mindest-PIN-Länge 1-16	Beschränkt die Anzahl der Ziffern für die PIN. **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet 4.

Vertraulich (Menü)

Menüeintrag	Beschreibung
Max. ungültige PINs Aus 2 – 10	Beschränkt die Anzahl ungültiger PIN-Eingaben. **Hinweise:** • Dieses Menü wird nur angezeigt, wenn eine formatierte und ordnungsgemäß funktionierende Festplatte installiert ist. • Ist der Grenzwert erreicht, werden die Aufträge für diesen Benutzernamen und diese PIN gelöscht.
Hinweis: Die Werksvorgabe lautet "Aus".	

Menüeintrag	Beschreibung
Ablauffrist für vertrauliche Aufträge Aus 1 Stunde 4 Stunden 24 Stunden 1 Woche	Begrenzt den Zeitraum, für den ein vertraulicher Druckauftrag im Drucker verbleibt, bevor er gelöscht wird. **Hinweise:** • Wenn die Einstellung für die Ablauffrist geändert wird, während sich vertrauliche Druckaufträge im RAM oder auf der Festplatte des Druckers befinden, wird die Ablauffrist für diese Druckaufträge nicht auf den neuen Standardwert geändert. • Wenn der Drucker ausgeschaltet wird, werden alle vertraulichen Druckaufträge im RAM des Druckers gelöscht.
Ablauffrist für Druckwiederholung Aus 1 Stunde 4 Stunden 24 Stunden 1 Woche	Setzt eine zeitliche Begrenzung für das Speichern von Druckaufträgen im Drucker fest.
Ablauffrist für zu überprüfende Aufträge Aus 1 Stunde 4 Stunden 24 Stunden 1 Woche	Setzt eine zeitliche Begrenzung für das Speichern von zu überprüfenden Druckaufträgen im Drucker fest.
Ablauffrist für reservierten Druck Aus 1 Stunde 4 Stunden 24 Stunden 1 Woche	Setzt im Drucker eine zeitliche Begrenzung für das Speichern von Druckaufträgen fest, die zu einem späteren Zeitpunkt gedruckt werden können.
Hinweis: Die Werksvorgabe lautet "Aus".	

Löschen der Festplatte (Menü)

Beim Löschen der Festplatte werden *nur* Druckaufträge von der Druckerfestplatte gelöscht, die momentan *nicht* vom Dateisystem verwendet werden. Alle permanenten Daten auf der Druckerfestplatte, wie heruntergeladene Schriften, Makros und zurückgehaltene Aufträge, werden nicht gelöscht.

Hinweis: Dieses Menü wird nur angezeigt, wenn eine formatierte und ordnungsgemäß funktionierende Festplatte installiert ist.

Menüeintrag	Beschreibung
Löschmodus Auto Manuell Aus	Gibt den Modus zum Löschen der Festplatte an **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "Auto". Der Drucker bestimmt, wann eine Löschung der Festplatte initiiert wird.

Menüeintrag	Beschreibung
Geplantes Löschen Uhrzeit Tag	Legt den Zeitplan für das Löschen der Festplatte fest **Hinweise:** • "Zeit" wird verwendet, um die Uhrzeit für das geplante Löschen festzulegen. • "Tag" wird verwendet, um den Tag oder Zeitraum für das geplante Löschen festzulegen. Die Werte sind "Sonntag" bis "Freitag", "Täglich", "Werktags" und "Wochenende". • Geplante Bereinigungen werden *ohne* Anzeige einer Warn- oder Bestätigungsmeldung gestartet. • Sowohl bei der manuellen als auch geplanten Bereinigung kann das Dateisystem den markierten Speicherplatz wieder verwenden, ohne ihn vorher bereinigen zu müssen.
Manuelles Löschen Jetzt nicht starten Jetzt starten	Überschreibt sämtlichen Speicherplatz, der für Daten eines verarbeiteten Auftrags (z. B. Druckauftrag) verwendet wird. Bei diesem Vorgang werden *ausschließlich* Informationen zu einem bereits verarbeiteten Druckauftrag gelöscht. **Hinweise:** • Die Werksvorgabe lautet "Jetzt nicht starten". • Wenn die Zugriffskontrolle für das Löschen der Festplatte aktiviert ist, muss sich der Benutzer authentifizieren und über die erforderlichen Rechte für diesen Vorgang verfügen.
Automatische Methode Ein Durchlauf Mehrere Durchläufe	Markiert den gesamten durch einen vorherigen Druckauftrag belegten Speicherplatz, sodass dieser vom Dateisystem erst nach der Bereinigung wieder verwendet werden kann. **Hinweise:** • Die Werksvorgabe lautet "Ein Durchgang". • Außerdem kann der Benutzer über diese Option das Löschen der Festplatte aktivieren, ohne dass der Drucker für einen längeren Zeitraum ausgeschaltet werden muss. • Streng vertrauliche Informationen sollten *nur* mit der Methode "Mehrere Durchläufe" bereinigt werden.
Manuelle Methode Ein Durchlauf Mehrere Durchläufe	Erlaubt dem Dateisystem, den markierten Speicherplatz wieder zu verwenden, ohne ihn vorher bereinigen zu müssen. **Hinweise:** • Die Werksvorgabe lautet "Ein Durchgang". • Extrem vertrauliche Informationen sollten *nur* mit der Methode "Mehrere Durchläufe" bereinigt werden.
Geplante Methode Ein Durchlauf Mehrere Durchläufe	Erlaubt dem Dateisystem, den markierten Speicherplatz wieder zu verwenden, ohne ihn vorher bereinigen zu müssen. **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "Ein Durchgang".

Sicherheitsüberwachungsprotokoll (Menü)

Menüeintrag	Beschreibung
Exportprotokoll	Ermöglicht einem autorisierten Benutzer den Export eines Sicherheitsprotokolls. **Hinweise:** • Um das Protokoll über die Druckerbedienkonsole zu exportieren, muss ein Flash-Laufwerk an den Drucker angeschlossen werden. • Über den Embedded Web Server kann das Protokoll auf einen Computer heruntergeladen werden.
Protokoll löschen Ja Nein	Zeigt an, ob Überwachungsprotokolle gelöscht werden **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "Ja".
Protokoll konfigurieren Überwachung aktivieren Remote-Syslog aktivieren Remote Syslog Server Remote Syslog Port Remote Syslog Methode Remote-Syslog-Funktion Verhalten wenn Protokoll voll Administrator-E-Mail-Adresse Exporte digital signieren Schweregrad der zu protokollierenden Ereignisse Remote Syslog n. prot. Ereignisse Warnung E-Mail-Protokoll gelöscht Warnung E-Mail-Protokoll überschrieben Warnung E-Mail % voll % voll – Warn-Level Warnung E-Mail-Protokoll exportiert Warnung E-Mail-Proteinstellungen geändert Art des Zeilenumbruchs	Zeigt an, ob und wie die Überwachungsprotokolle angelegt werden **Hinweis:** Ab Werk ist das Sicherheitsüberwachungsprotokoll standardmäßig aktiviert.

Datum/Uhrzeit einstellen (Menü)

Menüeintrag	Beschreibung
Akt. Datum/Uhrzeit	Ermöglicht die Anzeige der aktuellen Einstellungen für das Datum und die Uhrzeit.
Datum und Uhrzeit manuell einstellen [Datum und Uhrzeit eingeben]	**Hinweis:** Datum/Uhrzeit wird im Format JJJJ-MM-TT HH:MM:SS angegeben.
Zeitzone [Liste der Zeitzonen]	**Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "GMT".

Menüeintrag	Beschreibung
Automatisch DST prüfen "Ein" Aus	**Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "Ein". Dabei wird die der Zeitzone zugewiesene Sommerzeit angewendet.
Benutzerdefinierte Zeitzoneneinrichtung UTC-Abweichung DST-Startwoche DST-Starttag DST-Startmonat DST-Startzeit DST-Endwoche DST-Endtag DST-Endmonat DST-Endzeit DST-Verschiebung	Ermöglicht dem Benutzer das Einstellen der Zeitzone.
NTP aktivieren "Ein" Aus	Aktiviert das Network Time Protocol, mit dem die Uhrzeiten der verschiedenen Geräte im Netzwerk synchronisiert werden. **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "Ein".
NTP-Server [NTP-Serveradresse]	Ermöglicht die Anzeige der NTP-Serveradresse.
Authentifizierung aktiv. Aus "Ein"	Ermöglicht das Ändern der Authentifizierungseinstellung in "Ein" oder "Aus". **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "Aus".

Menü "Einstellungen"

Allgemeine Einstellungen (Menü)

Menüeintrag	Beschreibung
Anzeigesprache English Français Deutsch Italiano Español Dansk Norsk Nederlands Svenska Portuguese Suomi Russkij Polski Griechisch Magyar Turkce Cesky Vereinfachtes Chinesisch Traditionelles Chinesisch Koreanisch Japanese	Legt fest, in welcher Sprache der Text auf der Bedienerkonsole angezeigt wird. **Hinweis:** Unter Umständen stehen einige Sprachen nicht für alle Drucker zur Verfügung.
Sparmodus Aus Energie Energie/Papier Papier	Minimiert den Verbrauch von Energie, Papier oder Spezialdruckmedien. **Hinweise:** • Die Werksvorgabe lautet "Aus". Mit "Aus" wird der Drucker auf die Werksvorgaben zurückgesetzt. • Mit der Einstellung "Energie" wird der Energieverbrauch des Druckers minimiert. Die Leistung kann beeinträchtigt sein, jedoch nicht die Druckqualität. • Mit der Einstellung "Energie/Papier" wird der Verbrauch von Energie, Papier oder Spezialdruckmedien minimiert. • Mit der Einstellung "Papier" wird der Verbrauch an Papier und Spezialdruckmedienen für einen Druckauftrag minimiert. Die Leistung kann beeinträchtigt sein, jedoch nicht die Druckqualität.
Ton beim Einlegen von Papier in die ADZ Aktiviert Deaktiviert	Gibt an, ob die ADZ einen Ton ausgibt, wenn Papier eingelegt wurde **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "Aktiviert".

Menüeintrag	Beschreibung
Stiller Modus Aus "Ein"	Reduziert die Geräuschentwicklung des Druckers. **Hinweise:** • Die Werksvorgabe lautet "Aus". Diese Einstellung unterstützt die Leistungsangaben Ihres Druckers. • Mit der Einstellung "Ein", verursacht der Drucker so wenige Geräusche wie möglich. Diese Einstellung eignet sich am besten für den Druck von Texten und Grafiken. • Setzen Sie bei farbintensiven Dokumenten die Option "Stiller Modus" auf "Aus", um ein optimales Druckergebnis zu erzielen. • Wenn Sie im Drucktreiber **Foto** auswählen, wird der "Stille Modus" ggf. deaktiviert, und es werden eine bessere Druckqualität und die volle Druckgeschwindigkeit zur Verfügung gestellt.
Startsetup ausführen Ja Nein	Startet den Konfigurationsassistenten des Druckers. **Hinweise:** • Die Werksvorgabe lautet "Ja". • Nachdem Sie den Konfigurationsassistenten abgeschlossen und im Fenster zur Auswahl von Land oder Region die Option "Fertig" gewählt haben, ist die Standardeinstellung "Nein".

Menüeintrag	Beschreibung
Tastatur Tastaturtyp English Français Francais Canadien Deutsch Italiano Español Griechisch Dansk Norsk Nederlands Svenska Suomi Portuguese Russkij Polski Deutsch (Schweiz) Französisch (Schweiz) Koreanisch Magyar Türkçe Tschechisch Vereinfachtes Chinesisch Traditionelles Chinesisch Japanese Benutzerdefinierter Schlüssel 1 Benutzerdefinierter Schlüssel 2	Ermöglicht die Festlegung einer Sprache für die virtuelle Tastatur der Bedienerkonsole
Papierformate USA Metrisch	Gibt die Standardpapierabmessungen an. **Hinweise:** • Die Anfangseinstellung wird durch die Länder- oder Regionsauswahl im Konfigurationsassistenten bestimmt. • Wenn diese Einstellung geändert wird, wird auch die Einstellung "Maßeinheit" im Menü "Universaleinrichtung" geändert. Außerdem wird die Standardeinstellung für jede Papierzuführung im Menü "Papierformat/Sorte" entsprechend geändert.
Anschlussbereich für Scannen an PC [Anschlussbereich]	Gibt einen gültigen Anschlussbereich für Drucker hinter einer Firewall zur Blockierung von Anschlüssen an. Die gültigen Anschlüsse werden durch zwei Nummernsätze angegeben, die durch ein Semikolon voneinander getrennt sind. **Hinweis:** 9751:Die Werksvorgabe lautet "12000".

Menüeintrag	Beschreibung
Angezeigte Informationen Linke Seite Rechte Seite Benutzerdefinierter Text [x] [x] Toner Resttonerbehälter Fixierstation Transfermodul Zeitpunkt der Anzeige Nicht anzeigen Anzeige Angezeigte Meldung Default Alternativ Default [Texteingabe] Alternativ [Texteingabe]	Gibt an, was in der rechten und linken oberen Ecke des Startbildschirms angezeigt wird Wählen Sie für die linke und die rechte Seite aus folgenden Optionen aus: Kein IP-Adresse Hostname Kontaktname Ort Datum/Uhrzeit mDNS-/DDNS-Dienstname Konfigurationsfreie Verbdg. – Name Benutzerdefinierter Text [x] Modellname **Hinweise:** • Standardmäßig wird links die IP-Adresse angezeigt. • Standardmäßig werden rechts das Datum und die Uhrzeit angezeigt. • Die Werksvorgabe für die Anzeigeoptionen lautet "Nicht anzeigen". • Die Werksvorgabe für "Anzuzeigende Meldung" lautet "Standard".
Angezeigte Informationen Papierstau Papier einlegen Bedienungsfehler	Gibt an, was für "Papierstau", "Papier einlegen" und "Bedienungsfehler" angezeigt wird. Verfügbare Auswahlmöglichkeiten für jede Schaltfläche: Anzeige Nein Ja Angezeigte Meldung Default Alternativ Default [Texteingabe] Alternativ [Texteingabe] **Hinweise:** • Die Werksvorgabe für "Anzeigen" lautet "Nein". • Die Werksvorgabe für "Anzuzeigende Meldung" lautet "Standard".

Menüeintrag	Beschreibung
Startbildschirm anpassen Sprache ändern Kopie Kopierkurzwahlen Fax Fax-Kurzwahlen E-Mail E-Mail-Kurzwahlen FTP FTP-Kurzwahlen Angeh. Jobs suchen Angehaltene Aufträge USB-Laufwerk Profile und Lösungen Lesezeichen Aufträge nach Benutzer Formulare und Favoriten	Ermöglicht das Hinzufügen oder Entfernen von Schaltflächen, die auf dem Startbildschirm angezeigt werden Verfügbare Auswahlmöglichkeiten für jede Schaltfläche: Nicht anzeigen Anzeige
Datumsformat MM-TT-JJJJ TT/MM/JJJJ JJJJ-MM-TT	Gibt das Format für das Druckerdatum an.
Zeitformat 12 Stunden AM/PM 24 Stunden	Gibt das Format für die Druckeruhrzeit an. **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "12 Stunden".
Anzeigehelligkeit 20 – 100	Gibt die Helligkeit der Anzeige auf der Druckerbedienerkonsole an **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "100".
Eine Kopie Aus "Ein"	Stellt ein, dass nur eine Seite auf einmal vom Scannerglas kopiert wird **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "Aus".
Audiofeedback Tastenrückmeldung "Ein" Aus Lautstärke 1 bis 10	Legt die Lautstärke für die Tasten fest **Hinweise:** • Die Werksvorgabe für "Tastenrückmeldung" lautet "Ein". • Die Werksvorgabe für die Lautstärke lautet "5".
Lesezeichen anzeigen Ja Nein	Gibt an, ob die Lesezeichen aus dem Bereich "Angehaltene Aufträge" angezeigt werden **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "Ja".
Hintergrundentfernung zulassen "Ein" Aus	Gibt an, ob die Hintergrundentfernung für Kopieren, Faxen, E-Mail, FTP oder Scannen an USB-Aufträge zulässig ist. **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "Ein".

Menüeintrag	Beschreibung
Benutzerdefinierte Scans zulassen "Ein" Aus	Ermöglicht das Scannen von mehreren Dokumenten in eine Datei **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "Ein". Mit "Ein" kann die Einstellung "Benutzerdefinierte Scans zulassen" für bestimmte Aufträge aktiviert werden.
Nach Stau weiter - Scanner Auftragsebene Seitenebene	Gibt an, wie nach einem Papierstau im ADZ mit dem Scanauftrag weiter zu verfahren ist. **Hinweise:** • Wird "Auftragsebene" ausgewählt, muss nach einem Papierstau der gesamte Auftrag erneut gescannt werden. • Wird "Seitenebene" ausgewählt, muss nur ab der gestauten Seite erneut gescannt werden.
Webseiten-Aktualisierung 30 – 300	Gibt die Zeit in Sekunden an, nach der der Embedded Web Server aktualisiert wird. **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "120".
Kontaktname	Gibt einen Kontaktnamen für den Drucker an **Hinweis:** Die Angabe zum Kontaktnamen wird auf dem Embedded Web Server gespeichert.
Ort	Gibt den Standort des Drucker an **Hinweis:** Der Standort wird auf dem Embedded Web Server gespeichert.
Alarmmeldungen Alarmsteuerung Kassetten-Alarm	Legt fest, ob der Drucker ein Warnsignal ausgibt, wenn ein Benutzereingriff erforderlich ist. Verfügbare Auswahlmöglichkeiten für jeden Alarmtyp: Aus Einzeln Fortlaufend **Hinweise:** • Die Werksvorgabe für die Alarmsteuerung lautet "Einzeln". Bei der Einstellung "Einzeln" gibt der Drucker drei kurze Alarmtöne aus. • Die Werksvorgabe für den Kassetten-Alarm lautet "Aus". Bei der Einstellung "Aus" wird kein Warnsignal ausgegeben. • Bei Auswahl von "Fortlaufend" wiederholt der Drucker alle zehn Sekunden drei Alarmtöne.
Zeitsperren Standby-Modus 1–240 Deaktiviert	Gibt die Zeit in Minuten an, die das System inaktiv sein muss, bevor es in einen Modus mit geringerem Energieverbrauch wechselt **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "15".

Menüeintrag	Beschreibung
Zeitsperren Energiesparmodus 1 bis 240 Min. Deaktiviert	Legt fest, wie lange der Drucker nach Beendigung eines Druckauftrags wartet, bis er in den Energiesparmodus wechselt. **Hinweise:** • Die Werksvorgabe lautet 30 Minuten. • In niedrigeren Einstellungen wird weniger Energie verbraucht, die Aufwärmphase für den Drucker jedoch verlängert. • Wählen Sie die niedrigste Einstellung, wenn Ihr Drucker an denselben elektrischen Schaltkreis angeschlossen ist wie die Raumbeleuchtung. • Wählen Sie einen hohen Wert, wenn sich der Drucker in ständigem Gebrauch befindet. Auf diese Weise ist der Drucker in den meisten Fällen druckbereit und benötigt nur eine minimale Aufwärmphase.
Zeitsperren Anzeige-Zeitsperre 15 bis 300 Sek.	Legt fest, nach wie vielen Sekunden das Anzeigefeld des Druckers in den Status **Bereit** zurückkehren soll. **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "30".
Zeitsperren Druckzeitsperre Deaktiviert 1 bis 255 Sek.	Legt fest, wie viele Sekunden der Drucker bis zum Empfang einer Auftragsende-Meldung warten soll, bevor der restliche Druckauftrag abgebrochen wird. **Hinweise:** • Die Werksvorgabe lautet 90. • Wenn die Zeit abgelaufen ist, werden die sich noch im Drucker befindenden, teilweise formatierten Seiten gedruckt, und der Drucker prüft, ob neue Druckaufträge anstehen. • Die Menüoption "Druckzeitsperre" ist nur bei Verwendung der PCL-Emulation verfügbar. Auf Druckaufträge in der PostScript-Emulation hat diese Einstellung keine Auswirkung.
Zeitsperren Wartezeitsperre Deaktiviert 15 bis 65.535 Sek.	Legt fest, wie viele Sekunden der Drucker auf den Empfang zusätzlicher Daten wartet, bevor er den Auftrag abbricht. **Hinweise:** • Die Werksvorgabe lautet "40". • Die Menüoption "Wartezeitsperre" ist nur verfügbar, wenn die PostScript-Emulation verwendet wird. Auf Druckaufträge in der PCL-Emulation hat diese Einstellung keine Auswirkung.
Zeitsperren Zeitsperre für Auftrag zurückhalten 5 bis 255 Sek.	Ermöglicht die Einstellung der Zeitspanne, die der Drucker auf einen Benutzereingriff wartet, bevor er Aufträge zurückhält, die gerade nicht verfügbare Medien benötigen, und mit dem Drucken der Aufträge aus der Druckerwarteschlange fortfährt **Hinweise:** • Die Werksvorgabe lautet "30". • Dieses Menü wird nur angezeigt, wenn eine ordnungsgemäß funktionierende Festplatte installiert ist.

Menüeintrag	Beschreibung
Druck-Wiederherstellung Auto. fortfahren Deaktiviert 5 – 255	Der Drucker druckt in bestimmten Offline-Situationen weiter, wenn das Problem nicht im angegebenen Zeitrahmen gelöst wird. **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "Disabled" (Deaktiviert).
Druck-Wiederherstellung Nach Stau weiter Auto "Ein" Aus	Legt fest, ob der Drucker gestaute Seiten erneut druckt. **Hinweise:** • Die Werksvorgabe lautet "Auto". Der Drucker druckt gestaute Seiten nur dann erneut, wenn der Speicherplatz, den die Seiten belegen, nicht für andere Druckeraufgaben benötigt wird. • Bei "Ein" druckt der Drucker gestaute Seiten immer neu aus. • Bei "Aus" druckt der Drucker gestaute Seiten nicht erneut.
Druck-Wiederherstellung Seitenschutz Aus "Ein"	Druckt eine Seite erfolgreich, die unter anderen Umständen nicht gedruckt werden würde. **Hinweise:** • Die Werksvorgabe lautet "Aus". Bei der Einstellung "Aus" druckt der Drucker nur einen Teil einer Seite, wenn der Speicher zur Verarbeitung der gesamten Seite nicht ausreicht. • Bei Auswahl von "Ein" druckt der Drucker die ganze Seite.
Einstellungen der Energiesparmodus-Taste Energiesparmodus-Taste drücken Ruhemodus Nichts unternehmen	Legt fest, wie der Drucker nach Drücken der Energiesparmodus-Taste im inaktiven Zustand reagiert. **Hinweise:** • Die Werksvorgabe der Energiesparmodus-Taste lautet "Energiesparmodus". • Die Werksvorgabe für das Drücken und Halten der Energiesparmodus-Taste lautet "Nichts unternehmen". • Der Energiesparmodus versetzt den Drucker in einen Modus mit geringerem Energieverbrauch. • Im Energiesparmodus wird der Touchscreen des Druckers abgeblendet, und die Energiesparmodus-Taste leuchtet gelb. • Tippen Sie auf eine beliebige Stelle auf dem Touchscreen oder drücken Sie eine Taste auf dem Druckerbedienfeld, um den Drucker aus dem Energiesparmodus zu reaktivieren.
Werksvorgaben Nicht wiederherstellen Wiederherstellen	Setzt die Druckereinstellungen auf die Werksvorgabe zurück. **Hinweise:** • Die Werksvorgabe lautet "Nicht wiederherstellen". Bei dieser Einstellung werden die benutzerdefinierten Einstellungen beibehalten. • "Jetzt wiederherstellen" setzt alle Menüeinstellungen mit Ausnahme der Einstellungen für das Menü "Netzwerk/Anschlüsse" auf die Werksvorgaben zurück. Die in den RAM heruntergeladenen Ressourcen werden gelöscht. In den Flash-Speicher oder auf eine Druckerfestplatte heruntergeladene Ressourcen werden nicht gelöscht.

Kopiereinstellungen (Menü)

Menüeintrag	Beschreibung
Content Type Text/Foto Photo Text: Grafiken	Gibt die Art der Inhalte in einem Kopierauftrag an **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "Text/Foto".
Inhaltsquelle Farblaserdrucker Tintenstrahl Foto/Film Magazine Newspaper Drücken Sie Black and White Laser Andere	Gibt die Erstellungsweise des Originaldokuments an **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "Farblaser".
Farbe "Ein" Aus	Gibt an, ob ein Kopierauftrag farbig gescannt wird **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "Ein".
Farbkopien zulassen "Ein" Aus	Gibt an, ob ein Kopierauftrag farbig ausgedruckt wird **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "Ein".
Seiten (Duplex) Einseitig – Einseitig Einseitig – Beidseitig Beidseitig – Einseitig Beidseitig – Beidseitig	Gibt an, ob ein Originaldokument ein- oder beidseitig bedruckt ist, und legt dann fest, ob die Kopie ein- oder beidseitig bedruckt wird **Hinweise:** • **Einseitig – Einseitig**: Die Originalseite ist einseitig bedruckt, und die kopierte Seite wird ebenfalls einseitig bedruckt. • **Einseitig – Beidseitig**: Die Originalseite ist einseitig bedruckt, während die kopierte Seite beidseitig bedruckt wird. Dadurch kann ein sechsseitiges Originaldokument beispielsweise auf drei beidseitig bedruckte Blätter kopiert werden. • **Beidseitig – Einseitig**: Die Originalseite ist beidseitig bedruckt, während die kopierte Seite nur einseitig bedruckt wird. Dadurch kann ein dreiseitiges Originaldokument beispielsweise auf sechs einseitig bedruckte Blätter kopiert werden. • **Beidseitig – Beidseitig**: Die Originalseite ist beidseitig bedruckt, und die kopierte Seite wird ebenfalls beidseitig bedruckt. • Diese Option wird nur angezeigt, wenn der Drucker über einen Duplex-Scanner verfügt.

Menüeintrag	Beschreibung
Papier sparen Aus 2 auf 1 Hochformat 2 auf 1 Querformat 4 -> 1 Hochformat 4 -> 1 Querformat	Ermöglicht es, zwei oder vier Seiten eines Dokuments auf eine Seite zu kopieren **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "Aus".
Seitenränder drucken Aus "Ein"	Gibt an, ob Seitenränder gedruckt werden **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "Aus".
Sortieren Ein [1,2,1,2,1,2] Aus [1,1,1,2,2,2]	Behält die Reihenfolge der Seiten eines Druckauftrags bei, sodass beim Drucken mehrerer Exemplare eines Druckauftrags das manuelle Sortieren der Seiten entfällt. **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "Ein".
Originalformat Letter Legal Executive Folio Statement Universal 4 x 6 Zoll 3 x 5 Zoll Business Card ID-Karte Benutzerdefiniertes Scan-Format [x] A4 A5 Oficio (Mexiko) A6 JIS B5 Book Original Mischgrößen	Gibt das Papierformat des Originaldokuments an **Hinweis:** Die Werksvorgabe für die USA lautet "Letter". Die internationale Werksvorgabe lautet "A4".
Papiereinzug Kopieren Fach [x] Einzelblattzuführung Mehrfachzuführung	Gibt die Papierquelle für Kopieraufträge an **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "Fach 1".
Folientrennseiten "Ein" Aus	Legt ein Blatt Papier zwischen Folien **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "Ein".

Menüeintrag	Beschreibung
Trennseiten Aus Zwischen Kopien Zwischen Aufträgen Zwischen Seiten	Fügt ein Blatt Papier zwischen Seiten, Kopien oder Kopieraufträgen ein **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "Aus".
Trennseitenquelle Fach [x] Manuelle Zuführung	Legt die Quelle für Trennseiten fest **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "Fach 1".
Helligkeit 1 bis 9	Gibt die Deckungsrate für den Kopierauftrag an **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "5".
Anzahl an Kopien 1 – 999	Gibt die Anzahl der Kopien für den Kopierauftrag an **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "1".
Kopf-/Fußzeile [Position] Aus Datum/Uhrzeit Seitenzahl Benutzerdef. Text Drucken auf Alle Seiten Nur erste Seite Alle Seiten außer der ersten Benutzerdef. Text	Legt Kopf-/Fußzeileninformationen und ihre Position auf der Seite fest Folgende Möglichkeiten stehen Ihnen zur Verfügung: • Oben links • Oben Mitte • Oben rechts • Unten links • Unten Mitte • Unten rechts **Hinweise:** • Die Werksvorgabe für "Links oben" lautet "Aus". • Die Werksvorgabe für "Drucken auf" lautet "Alle Seiten".
Schablonen Aus Vertraulich Kopie Draft Dringend Benutzerdefiniert	Gibt den überlagernden Text an, der auf jeder Seite des Kopierauftrags gedruckt wird **Hinweise:** • Die Werksvorgabe lautet "Aus". • Wählt ein Benutzer "Benutzerdefiniert" aus, hat aber keinen Wert für "Benutzerdefinierte Schablone" definiert, wird keine Schablone angezeigt.
Benutzerdefinierte Schablone	Enthält einen benutzerdefinierten überlagernden Text **Hinweis:** Es können bis zu 64 Zeichen eingegeben werden.
Vorrangskopien zulassen "Ein" Aus	Ermöglicht die Unterbrechung eines Druckauftrags, um eine Seite oder ein Dokument zu kopieren **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "Ein".

Menüeintrag	Beschreibung
Benutzerdefinierte Scans Aus "Ein"	Ermöglicht das Kopieren eines Dokuments mit unterschiedlichen Papierformaten in einem einzelnen Kopierauftrag **Hinweise:** • Die Werksvorgabe lautet "Aus". • Diese Menüoption wird nur angezeigt, wenn eine ordnungsgemäß funktionierende Festplatte installiert ist.
Speichern als Verknüpfung zulassen "Ein" Aus	Ermöglicht das Speichern von benutzerdefinierten Kopiereinstellungen als Kurzwahlen **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "Ein".
Hintergrundentfernung -4 bis 4	Passt den sichtbaren Hintergrund für einen Kopierauftrag an **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "0".
Automatisch zentrieren Aus "Ein"	Ermöglicht das automatische Zentrieren des Inhalts auf der Seite **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "Aus".
Farbausgleich Zyan - Rot Magenta - Grün Gelb - Blau	Ermöglicht ein ausgewogenes Verhältnis der Farben in der Ausgabe
Color Dropout (Blindfarbenunterdrückung) Color Dropout (Blindfarbenunterdrückung) Kein Red Green Blue Standardschwellenwert Rot 0–255 Standardschwellenwert Grün 0–255 Standardschwellenwert Blau 0–255	Gibt an, welche Farbe beim Kopieren unterdrückt wird und in welchem Maße die Farbunterdrückung erhöht oder verringert wird **Hinweise:** • Die Werksvorgabe für "Blindfarbenunterdrückung" lautet "Keine". • Die Werksvorgabe für jeden Schwellenwert lautet "128".
Kontrast Beste Einstellung: Inhalt 0 – 5	Gibt den für den Kopierauftrag verwendeten Kontrast an **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "Beste Einstellung: Inhalt".
Mirror Image (Spiegelbild) Aus "Ein"	Erstellt ein spiegelverkehrtes Dokument des Originaldokuments **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "Aus".
Negativdruck des Dokuments Aus "Ein"	Erstellt ein Negativbild des Originaldokuments **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "Aus".
Schattendetails -4 bis 4	Passt die sichtbaren Schattendetails für einen Kopierauftrag an **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "0".

Menüeintrag	Beschreibung
Kante zu Kante scannen Aus "Ein"	Gibt an, ob das Originaldokument von Kante zu Kante gescannt wird **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "Aus".
Schärfe 1-5	Gibt den Schärfegrad für einen Kopierauftrag an **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "3".
Temperatur -4 bis 4	Ermöglicht dem Benutzer die Erstellung von Ausdrucken mit "warmen" oder "kalten" Farben. "Kalte" Werte erzeugen eine mehr ins Blau gehende Ausgabe als der Standardwert, während "warme" Werte eine mehr ins Rot gehende Ausgabe als der Standardwert erzeugen.
Beispielkopie Aus "Ein"	Erstellt eine Beispielkopie des Originaldokuments **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "Aus".

Menü "Faxeinstellungen"

Menü "Fax-Modus" (Analoge Fax-Konfiguration)

Im analogen Fax-Modus werden Faxe über eine Telefonleitung versendet.

Allgemeine Fax-Einstellungen

Menüeintrag	Beschreibung
"Faxname" oder "Stationsname"	Gibt den Namen der Faxstation im Drucker an
"Faxnummer" oder "Stationsnummer"	Gibt die Nummer an, die dem Fax zugewiesen ist
Stations-ID "Faxname" oder "Stationsname" "Faxnummer" oder "Stationsnummer"	Gibt an, wie die Faxstation identifiziert wird
Manuelles Fax aktivieren Aus "Ein"	Stellt den Drucker auf manuellen Faxversand ein, wofür ein Leitungssplitter und ein Telefonhörer benötigt werden **Hinweise:** • Verwenden Sie ein Standardtelefon, um einen eingehenden Faxauftrag anzunehmen und eine Faxnummer zu wählen. • Drücken Sie **# 0** auf dem Ziffernblock, um direkt zur Funktion "Manuelles Fax" zu gelangen.

Menüeintrag	Beschreibung
Speicherverwendung Zu gleichen Teilen Großteil auf Senden Alles auf Senden Alles auf Empfang Großteil auf Empfang	Legt fest, wie der nicht flüchtige Speicher beim Senden und Empfangen von Faxen aufgeteilt wird **Hinweise:** • Die Werksvorgabe lautet "Zu gleichen Teilen". Mit der Anwahl "Zu gleichen Teilen" wird der Speicher zum Senden und Empfangen von Faxaufträgen gleichmäßig aufgeteilt. • "Großteil auf Senden" bedeutet, dass ein Großteil des Speichers für den Faxversand reserviert ist. • "Alles auf Senden" bedeutet, dass der gesamte Speicher für den Faxversand reserviert ist. • "Alles auf Empfang" bedeutet, dass der gesamte Speicher für den Faxempfang reserviert ist. • "Großteil auf Empfang" bedeutet, dass ein Großteil des Speichers für den Faxempfang reserviert ist.
Faxe abbrechen Zulassen Nicht zulassen	Gibt an, ob der Drucker Faxaufträge abbrechen kann
Anrufer-ID "Ein" Aus Alternativ	Gibt die Art der verwendeten Anrufer-ID an
Verschlüsselung der Faxnummer Aus Von links Von rechts	Gibt die Richtung an, in der die Stellen in der Nummer eines ausgehenden Faxes verschlüsselt werden **Hinweis:** Die Anzahl der verschlüsselten Zeichen wird in der Einstellung "Zu verschlüsselnde Zeichen" festgelegt.
Zu verschlüsselnde Zeichen 0 – 58	Gibt die Anzahl der Stellen an, die in der Nummer eines ausgehenden Faxes verschlüsselt werden sollen.

Menüeintrag	Beschreibung
Faxdeckblatt Faxdeckblatt Standardmäßig deaktiviert Standardmäßig aktiviert Nie verwenden Immer verwenden Mit Feld "An" "Ein" Aus Mit Feld "Von" Aus "Ein" Stellen Sie in Mit Feld "Nachricht" Aus "Ein" Meldung Mit Logo Aus "Ein" Mit Fußzeile [x] Fußzeile [x]	Richtet das Faxdeckblatt ein **Hinweis:** Die Werksvorgabe für alle Optionen von "Faxdeckblatt" lautet "Standardmäßig aus".

Faxversand-Einstellungen

Menüeintrag	Beschreibung
Auflösung Standard Fein 200 dpi Superfein 300 dpi	Gibt die Qualität in Punkten pro Zoll an (Dots per Inch, dpi). Eine höhere Auflösung ergibt eine bessere Druckqualität, erhöht aber die Faxübertragungszeit für ausgehende Faxe. **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "Standard".

Menüeintrag	Beschreibung
Originalformat Mischgrößen Letter Legal Executive Tabloid Folio Statement Universal 4 x 6 Zoll 3 x 5 Zoll Business Card Benutzerdefiniertes Scan-Format [x] A3 A4 A5 Oficio (Mexiko) A6 JIS B4 JIS B5 Book Original	Gibt das Papierformat des Originaldokuments an **Hinweis:** Die Werksvorgabe in den USA lautet "Gemischte Formate". Die internationale Werksvorgabe lautet "A4".
Seiten (Duplex) Aus Lange Kante Kurze Kante	Legt die Ausrichtung von Text und Grafiken auf einer Seite fest **Hinweise:** • Die Werksvorgabe lautet "Aus". • Bei "Lange Kante" wird davon ausgegangen, dass die Seiten an der langen Seitenkante gebunden werden (im Hochformat linke Kante, im Querformat obere Kante). • Bei "Kurze Kante" wird davon ausgegangen, dass die Seiten an der kurzen Seitenkante gebunden werden (im Hochformat obere Kante, im Querformat linke Kante).
Content Type Text: Text/Foto Grafiken Photo	Gibt den Inhalt des Originaldokuments an **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "Text".
Inhaltsquelle Farblaserdrucker Tintenstrahl Magazine Drücken Sie Schwarz-Weiß-Laser Foto/Film Newspaper Andere	Gibt die Erstellungsweise des Originaldokuments an **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "Farblaser".

Menüeintrag	Beschreibung
Helligkeit 1 bis 9	Hellt die Druckausgabe auf oder dunkelt sie ab. **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "5".
Vorwahl	Ermöglicht die Eingabe einer Vorwahl, wie beispielsweise 99. Ein numerisches Eingabefeld wird bereitgestellt.
Vorwahlregeln Vorwahlregel [x]	Legt eine Vorwahlregel fest
Automatische Wahlwiederholung 0 – 9	Gibt die Anzahl der Wahlversuche an, die der Drucker unternimmt, um das Fax an die angegebene Nummer zu senden. **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "5".
Neuwahl-Intervall 1 – 200	Gibt die Zeit in Minuten bis zur nächsten Wahlwiederholung an
Nebenstellenanschluss Nein Ja	Ermöglicht das Wählen ohne Wählton über eine Vermittlungszentrale
ECM aktivieren Ja Nein	Aktiviert den Fehlerkorrekturmodus für Faxaufträge
Fax-Scans aktivieren "Ein" Aus	Ermöglicht das Faxen von Dateien, die auf dem Drucker gescannt wurden
Treiber an Fax Ja Nein	Ermöglicht es dem Druckertreiber, Faxaufträge zu versenden
Speichern als Verknüpfung zulassen "Ein" Aus	Ermöglicht das Speichern von Faxnummern als Kurzwahlnummern im Drucker
Wählmodus Ton Impuls	Festlegen des Wähltons, entweder als Ton oder als Impuls.
Max. Geschwindigkeit 2400 4800 9600 14400 33600	Gibt die maximale Baudrate für den Versand von Faxen an
Benutzerdefinierte Scans Aus "Ein"	Ermöglicht das Scannen eines Dokuments mit unterschiedlichen Papierformaten in einer Datei
Scanvorschau Aus "Ein"	Gibt an, ob für Scanaufträge eine Vorschau angezeigt wird

Menüeintrag	Beschreibung
Hintergrundentfernung -4 bis 4	Passt den sichtbaren Hintergrund auf einem gescannten Bild an **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "0".
Farbausgleich Zyan - Rot Magenta - Grün Gelb - Blau	Ermöglicht ein ausgewogenes Verhältnis der Farben im gescannten Bild
Color Dropout (Blindfarbenunterdrückung) Color Dropout (Blindfarbenunterdrückung) Kein Red Green Blue Standardschwellenwert Rot 0–255 Standardschwellenwert Grün 0–255 Standardschwellenwert Blau 0–255	Gibt an, welche Farbe unterdrückt wird und in welchem Maße dies geschieht **Hinweise:** • Die Werksvorgabe für "Blindfarbenunterdrückung" lautet "Keine". • Die Werksvorgabe für jeden Schwellenwert lautet "128".
Kontrast Beste Einstellung: Inhalt 0 – 5	Gibt den Kontrast des gescannten Bildes an **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "Beste Einstellung: Inhalt".
Mirror Image (Spiegelbild) Aus "Ein"	Erstellt ein spiegelverkehrtes Dokument des Originaldokuments **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "Aus".
Negativdruck des Dokuments Aus "Ein"	Erstellt ein Negativbild des Originaldokuments **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "Aus".
Schattendetails -4 bis 4	Passt den sichtbaren Hintergrund an **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "0".
Kante zu Kante scannen Aus "Ein"	Gibt an, ob das Originaldokument vor dem Faxen von Kante zu Kante gescannt wird **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "Aus".
Schärfe 0 – 5	Passt den Schärfegrad eines Fax an **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "3".
Temperatur -4 bis 4	Ermöglicht dem Benutzer die Erstellung von Ausdrucken mit "warmen" oder "kalten" Farben. "Kalte" Werte erzeugen eine mehr ins Blau gehende Ausgabe als der Standardwert, während "warme" Werte eine mehr ins Rot gehende Ausgabe als der Standardwert erzeugen.

Menüeintrag	Beschreibung
Farbfaxscan aktivieren Standardmäßig deaktiviert Standardmäßig aktiviert Nie verwenden Immer verwenden	Aktiviert das Senden von Farbfaxen **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "Standardmäßig deaktiviert".
Farbfaxe autom. in S/W-Faxe umwandeln "Ein" Aus	Konvertiert alle ausgehenden Faxe in Schwarzweiß **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "Ein".

Einstellungen für den Faxempfang

Menüeintrag	Beschreibung
Faxempfang aktivieren "Ein" Aus	Ermöglicht den Faxempfang auf dem Drucker **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "Ein".
Klingelzeichen 1 – 25	Gibt die Anzahl der Klingelzeichen an, bevor ein eingehender Faxauftrag angenommen wird **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "1".
Automatisch verkleinern "Ein" Aus	Verkleinert einen eingehenden Faxauftrag auf das Papierformat, das in den angegebenen Papiereinzug eingelegt ist **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "Ein".
Papierquelle Auto Fach [x] Universal-Zufuhr	Gibt die Papierquelle an, die vom Drucker gewählt wird, um ein eingehendes Fax zu drucken
Papierablage Standardablage Ablage [x]	Gibt die Ablage für empfangene Faxe an **Hinweis:** Ablage 1 ist nur verfügbar, wenn der Finisher installiert ist.
Seiten (Duplex) Aus "Ein"	Ermöglicht den beidseitigen Ausdruck eingehender Faxaufträge
Trennseiten Aus Vor dem Auftrag Nach dem Auftrag	Ermöglicht dem Drucker das Einfügen von Trennseiten für eingehende Faxaufträge
Trennseitenquelle Fach [x] Manuelle Zuführung	Legt fest, aus welchem Papiereinzug die Trennseiten zugeführt werden
Fax-Fußzeile Aus "Ein"	Druckt die Übertragungsinformationen eines eingehendes Faxes am Ende jeder Seite **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "Aus".

Menüeintrag	Beschreibung
Max. Geschwindigkeit 33600 2400 4800 9600 14400	Gibt die maximale Baudrate für den Empfang der Faxe an
Faxweiterleitung drucken Drucken und weiterleiten Weiterleiten	Ermöglicht die Weiterleitung von empfangenen Faxsendungen an einen anderen Empfänger
Weiterleiten an Fax E-Mail FTP LDSS eSF	Gibt die Art des Empfängers an, an den Faxsendungen weitergeleitet werden **Hinweis:** Dieses Menü ist nur über den Embedded Web Server des Druckers verfügbar.
Weiterleiten an Kurzwahl	Ermöglicht die Eingabe einer Kurzwahlnummer, die der Empfängerart entspricht (Fax, E-Mail, FTP, LDSS oder eSF)
Spam-Faxe blockieren Aus "Ein"	Ermöglicht das Sperren eingehender Faxe von Geräten ohne Angabe der Stations-ID
Spam-Faxliste	Ermöglicht das Speichern einer Liste aller abgelehnten Faxaufträge im Drucker
Faxe zurückhalten Fax-Haltemodus Aus Immer ein Manuell Planmäßig Zeitplan für angehaltene Faxe	Ermöglicht das generelle Anhalten von Faxen oder das Anhalten nach einem bestimmten Zeitplan **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "Aus".
Farb-Faxempfang aktivieren "Ein" Aus	Ermöglicht dem Gerät den Empfang von Faxnachrichten in Farbe

Einstellungen für das Faxprotokoll

Menüeintrag	Beschreibung
Übertragungsprotokoll Protokoll drucken Protokoll nicht drucken Nur bei Fehler drucken	Ermöglicht den Ausdruck eines Übertragungsprotokoll nach jedem Faxauftrag
Empfangsfehler-Protokoll Nie drucken Bei Fehler drucken	Ermöglicht im Fehlerfall den Ausdruck eines Empfangsfehlerprotokolls

Menüeintrag	Beschreibung
Protokolle automatisch drucken "Ein" Aus	Ermöglicht den automatischen Ausdruck von Faxprotokollen **Hinweis:** Die Protokolle werden nach jedem 200. Auftrag ausgedruckt.
Protokoll-Papiereinzug Fach [x] Manuelle Zuführung	Gibt die Papierzuführung an, die für das Ausdrucken von Protokollen verwendet wird
Protokollanzeige Remotefax- oder Remotestationsname Gewählte Nummer	Gibt an, ob die Protokollausdrucke die gewählte Nummer oder den zurückgesendeten Stationsnamen enthalten
Auftragsprotokoll aktivieren "Ein" Aus	Ermöglicht den Zugriff auf das Faxauftragsprotokoll
Faxruf-Protokoll aktivieren "Ein" Aus	Ermöglicht den Zugang zum Faxruf-Protokoll
Protokoll - Papierablage Standardablage Ablage [x]	Gibt die Ablage an, die für die Faxprotokolle verwendet wird

Lautsprechereinstellungen

Menüeintrag	Beschreibung
Lautsprechermodus Ein bis verbunden Immer ein Immer aus	Gibt den Lautsprechermodus an. **Hinweise:** • "Ein bis verbunden" ist die Standardeinstellung ab Werk. Bis die Faxverbindung hergestellt ist, sind Faxtöne zu hören. • "Immer ein" schaltet den Lautsprecher permanent ein. • Mit "Immer aus" wird der Lautsprecher ausgeschaltet.
Lautsprecherlautstärke Hoch Niedrig	Zur Regelung der Lautstärke **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "Hoch".
Ruftonlautstärke "Ein" Aus	Zur Regelung der Ruftonlautstärke am Faxlautsprecher **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "Ein".

Automatische Antwort

Menüeintrag	Beschreibung
Alle Ruftöne Nur einfacher Rufton Nur doppelter Rufton Nur dreifacher Rufton Nur einfacher oder doppelter Rufton Nur einfacher oder dreifacher Rufton Nur doppelter oder dreifacher Rufton	Gibt Rufzeichenmuster für die Annahme von Anrufen durch das Gerät an **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "Alle Ruftöne".

Fax-Modus (Fax-Server) (Menü)

Im Fax-Modus wird der Faxauftrag zur weiteren Übertragung an einen Fax-Server gesendet.

Fax-Server-Einstellungen

Menüeintrag	Beschreibung
'An'-Format	Ermöglicht die Eingabe von spezifischen Faxinformationen mithilfe der virtuellen Tastatur der Bedienerkonsole
Rückantwort an	
Betreff	
Meldung	
SMTP-Setup	Gibt Informationen zur SMTP-Einrichtung an
Primäres SMTP-Gateway	Enthält die Anschlussinformationen für den SMTP-Server
Sekundäres SMTP-Gateway	
Bildformat PDF (.pdf) XPS (.xps) TIFF (.tif)	Gibt den Bildtyp für die Funktion "Scannen an Fax" an
Content Type Text/Foto Photo Text: Grafiken	Mit dieser Option wird dem Drucker der Typ und die Quelle des Originaldokuments mitgeteilt. **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "Text/Foto".
Inhaltsquelle Farblaserdrucker Tintenstrahl Foto/Film Magazine Newspaper Drücken Sie Black and White Laser Andere	Gibt an, wie der Inhalt ursprünglich erstellt wurde **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "Farblaser".

Menüeintrag	Beschreibung
Faxauflösung Standard Fein 200 dpi Superfein 300 dpi	Gibt den Auflösungsgrad für die Funktion "Scannen an Fax" an
Helligkeit 1 bis 9	Hellt die Druckausgabe auf oder dunkelt sie ab. **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "5".
Ausrichtung Hochformat Querformat	Gibt die Ausrichtung des gescannten Bildes an.
Originalformat Mischgrößen Letter Legal Executive Folio Statement Universal 4 x 6 Zoll 3 x 5 Zoll. Business Card Benutzerdefiniertes Scan-Format [x] A4 A5 A6 Oficio (Mexiko) JIS B5 Book Original Mischgrößen	Gibt das Papierformat des zu scannenden Dokuments an **Hinweis:** Die Werksvorgabe in den USA lautet "Gemischte Formate". Die internationale Werksvorgabe lautet "A4".
Mehrseitige TIFF-Bilder verwenden "Ein" Aus	Ermöglicht das Speichern von Scanaufträgen als TIFF-Dateien mit mehren Seiten oder einer Seite Bei mehrseitigen Scanaufträgen an ein Faxgerät wird entweder eine TIFF-Datei erstellt, die alle Seiten enthält, oder es werden mehrere TIFF-Dateien mit einer Datei für jede Seite des Scanauftrags generiert. **Hinweise:** • Die Werksvorgabe lautet "Ein". • Diese Menüoption gilt für alle Scanfunktionen.
Analogen Empfang aktivieren Aus "Ein"	Ermöglicht den Empfang von analogen Faxen **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "Aus".

Menü "E-Mail-Einstellungen"

Menüeintrag	Beschreibung
E-Mail-Server einrichten Betreff Meldung Dateiname ohne Erweiterung	Gibt die E-Mail-Serverinformationen an **Hinweise:** • Die Text des Betreff-Felds ist auf 255 Zeichen begrenzt. • Die Text des Nachrichtenfelds ist auf 512 Zeichen begrenzt.
E-Mail-Server einrichten Kopie an mich Nie angezeigt Standardmäßig aktiviert Standardmäßig deaktiviert Immer ein	Sendet eine Kopie der E-Mail an den Absender **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "Nie angezeigt".
E-Mail-Server einrichten Maximale E-Mail-Größe 0 bis 65.535 KB	Gibt die maximale E-Mail-Größe in Kilobyte an **Hinweis:** E-Mails oberhalb der angegebenen Größe werden nicht gesendet.
E-Mail-Server einrichten Größenfehlermeldung	Sendet eine Meldung, wenn eine E-Mail die angegebene maximale Größe überschreitet
E-Mail-Server einrichten Adressen beschränken	Gibt einen Domänennamen, z. B. den Domänennamen einer Firma, an und beschränkt den E-Mail-Versand ausschließlich auf diesen Domänennamen **Hinweise:** • Die E-Mail kann nur an die angegebene Domänen gesendet werden. • Die Auswahl ist auf eine Domäne beschränkt.
E-Mail-Server einrichten Web-Link einrichten Server Anmeldung Passwort Pfad Dateiname ohne Erweiterung Web-Link	Gibt den Pfadnamen des E-Mail-Servers an, beispielsweise: **`/Verzeichnis/Pfad`** **Hinweis:** Die Zeichen **`* : ? < > |`** sind in einem Pfadnamen nicht zulässig.
Format PDF (.pdf) Sichere PDF-Datei TIFF (.tif) JPEG (.jpg) XPS (.xps)	Legt das Format der gescannten Datei fest **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet PDF (.pdf).

Menüeintrag	Beschreibung
PDF-Version 1.5 1.6 A-1a 1.2 1.3 1.4	Legt die Version der PDF-Datei fest, die für den E-Mail-Versand gescannt wird **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "1.5".
Content Type Text/Foto Photo Text: Grafiken	Gibt den Inhalt des Originaldokuments an **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "Text/Foto".
Inhaltsquelle Farblaserdrucker Tintenstrahl Magazine Drücken Sie Schwarz-Weiß-Laser Foto/Film Newspaper Andere	Gibt die Erstellungsweise des Originaldokuments an **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "Farblaser".
Farbe Farbe Grau	Gibt an, ob ein Auftrag in Grautönen oder Farbe gedruckt wird **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "Farbe".
Auflösung 150 200 300 400 600 75	Gibt die Auflösung des Scans in Punkt pro Zoll an **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "150 dpi".
Helligkeit 1 bis 9	Hellt die Druckausgabe auf oder dunkelt sie ab. **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "5".
Ausrichtung Hochformat Querformat	Gibt die Ausrichtung des gescannten Bildes an. **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "Hochformat".

Menüeintrag	Beschreibung
Originalformat Letter Legal Executive Tabloid Folio Statement Universal 4 x 6 Zoll 3 x 5 Zoll Business Card Benutzerdefiniertes Scan-Format [x] A3 A4 A5 Oficio (Mexiko) A6 JIS B4 JIS B5 Book Original Mischgrößen	Gibt das Papierformat des zu scannenden Dokuments an **Hinweise:** • Die internationale Werksvorgabe lautet "A4". • Die Werksvorgabe für die USA lautet "Letter".
Seiten (Duplex) Aus Lange Kante Kurze Kante	Legt die Ausrichtung von Text und Grafiken auf der Seite fest **Hinweise:** • Die Werksvorgabe lautet "Aus". • Bei "Lange Kante" wird davon ausgegangen, dass die Seiten an der langen Seitenkante gebunden werden (im Hochformat linke Kante, im Querformat obere Kante). • Bei "Kurze Kante" wird davon ausgegangen, dass die Seiten an der kurzen Seitenkante gebunden werden (im Hochformat obere Kante, im Querformat linke Kante).
JPEG-Qualität Beste Einstellung: Inhalt 5 – 90	Legt die Qualität eines JPEG-Fotos im Verhältnis zur Dateigröße und Bildqualität fest **Hinweise:** • Die Werksvorgabe lautet "Beste Einstellung: Inhalt". • Durch den Wert "5" wird die Dateigröße zwar reduziert, die Bildqualität jedoch auch verschlechtert. • "90" ergibt die beste Bildqualität, aber die Datei wird sehr groß. • Dieses Menü gilt für alle Scanfunktionen.
Text-Standard 5 – 90	Legt die Qualität eines Textbilds im Verhältnis zur Dateigröße und Bildqualität fest **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "75".

Menüeintrag	Beschreibung
Text/Foto-Standard 5 – 90	Hier wird die Qualität eines Textes oder Fotos im Verhältnis zur Dateigröße und Bildqualität festgelegt **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "75".
Foto-Standard 5 – 90	Hier wird die Qualität eines Fotos im Verhältnis zur Dateigröße und Bildqualität festgelegt **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "50".
E-Mail-Abbildungen senden als Anhang Web-Link	Gibt an, wie die Bilder versendet werden **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "Anhang".
Mehrseitige TIFF-Bilder verwenden "Ein" Aus	Es kann zwischen ein- und mehrseitigen TIFF-Dateien gewählt werden. Bei mehrseitigen Scanaufträgen, die per E-Mail versendet werden, wird entweder eine TIFF-Datei erstellt, die alle Seiten enthält, oder es werden mehrere TIFF-Dateien mit einer Datei für jede Seite des Auftrags generiert. **Hinweise:** • Die Werksvorgabe lautet "Ein". • Dieses Menü gilt für alle Scanfunktionen.
Übertragungsprotokoll Protokoll drucken Protokoll nicht drucken Nur bei Fehler drucken	Gibt an, ob das Übertragungsprotokoll ausgedruckt wird **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "Protokoll drucken".
Protokoll-Papiereinzug Fach [x] Manuelle Zuführung	Gibt den Papiereinzug zum Drucken von E-Mail-Protokollen an **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "Fach 1".
Bittiefe für E-Mail 8 Bit 8 Bit	Reduziert die Größe von Dateien im Text/Foto-Modus durch die Verwendung von 1-Bit-Bildern, wenn "Farbe" auf "Aus" festgelegt ist **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "8 Bit".
Benutzerdefinierte Scans Aus "Ein"	Ermöglicht das Kopieren eines Dokuments mit unterschiedlichen Papierformaten in einem einzelnen Kopierauftrag **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "Aus".
Scanvorschau Aus "Ein"	Gibt an, ob für Scanaufträge eine Vorschau im Display angezeigt wird **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "Aus".
Speichern als Verknüpfung zulassen "Ein" Aus	Ermöglicht das Speichern von E-Mail-Adressen als Kurzwahlen **Hinweise:** • Die Werksvorgabe lautet "Ein". • Wenn diese Option auf "Aus" gesetzt wurde, wird die Schaltfläche "Speichern als Kurzwahl" nicht auf dem E-Mail-Zielbildschirm angezeigt.
Hintergrundentfernung -4 bis 4	Passt den sichtbaren Hintergrund auf einem gescannten Bild an **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "0".

Menüeintrag	Beschreibung
Farbausgleich Zyan - Rot Magenta - Grün Gelb - Blau	Ermöglicht ein ausgewogenes Verhältnis der Farben in der Ausgabe
Color Dropout (Blindfarbenunterdrückung) Color Dropout (Blindfarbenunterdrückung) Kein Red Green Blue Standardschwellenwert Rot 0–255 Standardschwellenwert Grün 0–255 Standardschwellenwert Blau 0–255	Gibt an, welche Farbe beim Scannen unterdrückt wird und in welchem Maße **Hinweise:** • Die Werksvorgabe für "Blindfarbenunterdrückung" lautet "Keine". • Die Werksvorgabe für jeden Schwellenwert lautet "128".
Kontrast Beste Einstellung: Inhalt 0 – 5	Gibt den Kontrast der Ausgabe an **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "Beste Einstellung: Inhalt".
Mirror Image (Spiegelbild) Aus "Ein"	Erstellt ein spiegelverkehrtes Dokument des Originaldokuments **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "Aus".
Negativdruck des Dokuments Aus "Ein"	Erstellt ein Negativbild des Originaldokuments **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "Aus".
Schattendetails -4 bis 4	Passt den sichtbaren Hintergrund auf einem gescannten Bild an **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "0".
Kante zu Kante scannen Aus "Ein"	Gibt an, ob das Original von Kante zu Kante gescannt wird **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "Aus".
Schärfe 1-5	Gibt den Schärfegrad auf einem gescannten Bild an **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "3".
Temperatur -4 bis 4	Ermöglicht dem Benutzer die Erstellung von Ausdrucken mit "warmen" oder "kalten" Farben. "Kalte" Werte erzeugen eine mehr ins Blau gehende Ausgabe als der Standardwert, während "warme" Werte eine mehr ins Rot gehende Ausgabe als der Standardwert erzeugen.
Cc:/Bcc: verwenden Aus "Ein"	Ermöglicht die Verwendung der Felder "Cc:" und "Bcc:" **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "Aus".

Menü "FTP-Einstellungen"

Menüeintrag	Beschreibung
Format PDF (.pdf) Sichere PDF-Datei (.pdf) TIFF (.tif) JPEG (.jpg) XPS (.xps)	Gibt das Format der FTP-Datei an **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet PDF (.pdf).
PDF-Version 1.5 1.6 A-1a 1.2 1.3 1.4	Legt die Version der PDF-Datei für den FTP-Versand fest **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "1.5".
Content Type Text: Grafiken Text/Foto Photo	Gibt den Inhalt des Originaldokuments an **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "Text/Foto".
Inhaltsquelle Farblaserdrucker Tintenstrahl Magazine Drücken Sie Schwarz-Weiß-Laser Foto/Film Newspaper Andere	Gibt die Erstellungsweise des Originaldokuments an **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "Farblaser".
Farbe Farbe Grau	Gibt an, ob ein Auftrag in Grautönen oder Farbe gedruckt wird. **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "Farbe".
Auflösung 150 200 300 400 600 75	Gibt an, wie viele Punkte pro Zoll (Dots per Inch, dpi) gescannt werden **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "150 dpi".
Helligkeit 1 bis 9	Hellt die Druckausgabe auf oder dunkelt sie ab. **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "5".

Menüeintrag	Beschreibung
Ausrichtung Hochformat Querformat	Gibt die Ausrichtung des gescannten Bildes an. **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "Hochformat".
Originalformat Letter Legal Executive Tabloid Folio Statement Universal 4 x 6 Zoll 3 x 5 Zoll Business Card Benutzerdefiniertes Scan-Format [x] A3 A4 A5 Oficio (Mexiko) A6 JIS B4 JIS B5 Book Original Mischgrößen	Gibt das Papierformat des zu scannenden Dokuments an **Hinweise:** • Die internationale Werksvorgabe lautet "A4". • Die Werksvorgabe für die USA lautet "Letter".
Seiten (Duplex) Aus Lange Kante Kurze Kante	Legt die Ausrichtung von Text und Grafiken auf der Seite fest **Hinweise:** • Die Werksvorgabe lautet "Aus". • Bei "Lange Kante" wird davon ausgegangen, dass die Seiten an der langen Seitenkante gebunden werden (im Hochformat linke Kante, im Querformat obere Kante). • Bei "Kurze Kante" wird davon ausgegangen, dass die Seiten an der kurzen Seitenkante gebunden werden (im Hochformat obere Kante, im Querformat linke Kante).
JPEG-Qualität Beste Einstellung: Inhalt 5 – 90	Hier wird die Qualität eines JPEG-Fotos im Verhältnis zur Dateigröße und Bildqualität festgelegt **Hinweise:** • Die Werksvorgabe lautet "Beste Einstellung: Inhalt". • Bei Eingabe von "5" wird die Dateigröße reduziert, die Bildqualität lässt jedoch nach. • "90" ergibt die beste Bildqualität, aber die Datei wird sehr groß. • Dieses Menü gilt für alle Scanfunktionen.

Menüeintrag	Beschreibung
Text-Standard 5 – 90	Hier wird die Qualität eines Textes im Verhältnis zur Dateigröße und Bildqualität festgelegt **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "75".
Text/Foto-Standard 5 – 90	Hier wird die Qualität von Text/Foto im Verhältnis zur Dateigröße und Bildqualität festgelegt **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "75".
Foto-Standard 5 – 90	Hier wird die Qualität eines Fotos im Verhältnis zur Dateigröße und Bildqualität festgelegt **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "50".
Mehrseitige TIFF-Bilder verwenden "Ein" Aus	Es kann zwischen ein- und mehrseitigen TIFF-Dateien gewählt werden. Bei mehrseitigen Scanaufträgen an den FTP-Server wird entweder eine TIFF-Datei erstellt, die alle Seiten enthält, oder es werden mehrere TIFF-Dateien mit einer Datei für jede Seite des Auftrags erstellt. **Hinweise:** • Die Werksvorgabe lautet "Ein". • Dieses Menü gilt für alle Scanfunktionen.
Übertragungsprotokoll Protokoll drucken Protokoll nicht drucken Nur bei Fehler drucken	Gibt an, ob das Übertragungsprotokoll ausgedruckt wird **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "Protokoll drucken".
Protokoll-Papiereinzug Fach [x] Manuelle Zuführung	Gibt die Papierzuführung zum Drucken von FTP-Protokollen an **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "Fach 1".
Bittiefe für FTP 8 Bit 8 Bit	Reduziert durch 1-Bit-Bilder die Größe der Dateien im Text/Foto-Modus, wenn die Funktion "Farbe" auf "Aus" gesetzt ist **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "8 Bit".
Basisdateiname	Geben Sie hier einen Dateinamen ohne Erweiterung ein **Hinweis:** Es sind maximal 53 Zeichen zulässig.
Benutzerdefinierte Scans Aus "Ein"	Ermöglicht das Kopieren eines Dokuments mit unterschiedlichen Papierformaten in einem Scanauftrag **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "Aus".
Scanvorschau Aus "Ein"	Gibt an, ob für Scanaufträge eine Vorschau angezeigt wird **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "Aus".
Speichern als Verknüpfung zulassen "Ein" Aus	Ermöglicht das Definieren einer Kurzwahl für FTP-Adressen **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "Ein".
Hintergrundentfernung -4 bis 4	Passt den sichtbaren Hintergrund auf einer Kopie an **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "0".

Menüeintrag	Beschreibung
Farbausgleich Zyan - Rot Magenta - Grün Gelb - Blau	Ermöglicht ein ausgewogenes Verhältnis der Farben in der Ausgabe
Color Dropout (Blindfarbenunterdrückung) Color Dropout (Blindfarbenunterdrückung) Kein Red Green Blue Standardschwellenwert Rot 0–255 Standardschwellenwert Grün 0–255 Standardschwellenwert Blau 0–255	Gibt an, welche Farbe beim Scannen unterdrückt wird und in welchem Maße **Hinweise:** • Die Werksvorgabe für "Blindfarbenunterdrückung" lautet "Keine". • Die Werksvorgabe für jeden Schwellenwert lautet "128".
Kontrast 0 – 5 Beste Einstellung: Inhalt	Gibt den Kontrast der Ausgabe an **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "Beste Einstellung: Inhalt".
Mirror Image (Spiegelbild) Aus "Ein"	Erstellt ein spiegelverkehrtes Dokument des Originaldokuments **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "Aus".
Negativdruck des Dokuments Aus "Ein"	Erstellt ein Negativbild des Originaldokuments **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "Aus".
Schattendetails -4 bis 4	Passt den sichtbaren Hintergrund auf einem gescannten Bild an **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "0".
Kante zu Kante scannen Aus "Ein"	Gibt an, ob das Original von Kante zu Kante gescannt wird **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "Aus".
Schärfe 1-5	Gibt den Schärfegrad eines gescannten Bilds an **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "3".
Temperatur -4 bis 4	Ermöglicht dem Benutzer die Erstellung von Ausdrucken mit "warmen" oder "kalten" Farben. "Kalte" Werte erzeugen eine mehr ins Blau gehende Ausgabe als der Standardwert, während "warme" Werte eine mehr ins Rot gehende Ausgabe als der Standardwert erzeugen.

Flash-Laufwerk (Menü)

Flash-Laufwerk (Menü)

Scaneinstellungen

Menüeintrag	Beschreibung
Format PDF (.pdf) Sichere PDF-Datei TIFF (.tif) JPEG (.jpg) XPS (.xps)	Gibt das Format der Datei an, die über FTP gesendet werden soll **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet PDF (.pdf).
PDF-Version 1.2 – 1.6 A-1a	Legt die Version der PDF-Datei fest, die über FTP gesendet werden soll **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "1.5".
Content Type Text/Foto Photo Text: Grafiken	Gibt den Inhalt des Originaldokuments an **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "Text/Foto".
Inhaltsquelle Farblaserdrucker Tintenstrahl Foto/Film Magazine Newspaper Drücken Sie Andere Black and White Laser	Gibt die Erstellungsweise des Originaldokuments an **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "Farblaser".
Farbe Grau Farbe	Gibt an, ob ein Auftrag in Grautönen oder Farbe gedruckt wird **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "Grau".
Auflösung 150 200 300 400 600 75	Gibt die Auflösung des Scans in Punkt pro Zoll (dpi) an **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "150".
Helligkeit 1 bis 9	Hellt die Druckausgabe auf oder dunkelt sie ab. **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "5".

Menüeintrag	Beschreibung
Ausrichtung Hochformat Querformat	Gibt die Ausrichtung des gescannten Bildes an. **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "Hochformat".
Originalformat Letter Legal Executive Tabloid Folio Statement Universal 4 x 6 Zoll 3 x 5 Zoll Business Card Benutzerdefiniertes Scan-Format [x] A3 A4 A5 Oficio (Mexiko) A6 JIS B4 JIS B5 Book Original Mischgrößen	Gibt das Papierformat des Dokuments an **Hinweis:** Die Werksvorgabe für die USA lautet "Letter". Die internationale Werksvorgabe lautet "A4".
Seiten (Duplex) Aus Lange Kante Kurze Kante	Legt die Ausrichtung von Text und Grafiken auf einer Seite fest **Hinweise:** • Die Werksvorgabe lautet "Aus". • Bei "Lange Kante" wird davon ausgegangen, dass die Seiten an der langen Seitenkante gebunden werden (im Hochformat linke Kante, im Querformat obere Kante). • Bei "Kurze Kante" wird davon ausgegangen, dass die Seiten an der kurzen Seitenkante gebunden werden (im Hochformat obere Kante, im Querformat linke Kante).
JPEG-Qualität Beste Einstellung: Inhalt 5 – 90	Hier wird die Qualität eines JPEG-Fotos im Verhältnis zur Dateigröße und Qualität festgelegt **Hinweise:** • Die Werksvorgabe lautet "Beste Einstellung: Inhalt". • Bei Eingabe von "5" wird die Dateigröße reduziert, die Bildqualität lässt jedoch nach. • "90" ergibt die beste Bildqualität, aber die Datei wird sehr groß. • Dieses Menü gilt für alle Scanfunktionen.

Menüeintrag	Beschreibung
Text-Standard 5 – 90	Hier wird die Qualität eines Textes im Verhältnis zur Dateigröße und Bildqualität festgelegt **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "75".
Text/Foto-Standard 5 – 90	Hier wird die Qualität eines Texts/Fotos im Verhältnis zur Dateigröße und Qualität festgelegt **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "75".
Foto-Standard 5 – 90	Hier wird die Qualität eines Fotos im Verhältnis zur Dateigröße und Qualität festgelegt **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "50".
Mehrseitige TIFF-Bilder verwenden "Ein" Aus	Es kann zwischen ein- und mehrseitigen TIFF-Dateien gewählt werden. Bei mehrseitigen Scan-Aufträgen an den FTP-Server wird entweder eine TIFF-Datei erstellt, die alle Seiten enthält, oder es werden mehrere TIFF-Dateien mit einer Datei für jede Seite generiert. **Hinweise:** • Die Werksvorgabe lautet "Ein". • Dieses Menü gilt für alle Scanfunktionen.
Scan-Bittiefe 8 Bit 8 Bit	Reduziert durch 1-Bit-Bilder die Größe der Dateien im Text/Foto-Modus, wenn die Funktion "Farbe" auf "Aus" gesetzt ist **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "8 Bit".
File Name (Dateiname)	Geben Sie hier einen Dateinamen ohne Erweiterung ein **Hinweis:** Es können bis zu 53 Zeichen eingegeben werden.
Benutzerdefinierte Scans Aus "Ein"	Ermöglicht das Kopieren eines Dokuments mit unterschiedlichen Papierformaten in einem einzelnen Kopierauftrag **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "Aus".
Scanvorschau Aus "Ein"	Gibt an, ob für Scanaufträge eine Vorschau angezeigt wird **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "Aus".
Hintergrundentfernung -4 bis 4	Passt den sichtbaren Hintergrund auf einer Kopie an **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "0".
Farbausgleich Zyan - Rot Magenta - Grün Gelb - Blau	Ermöglicht ein ausgewogenes Verhältnis der Farben im gescannten Bild

Menüeintrag	Beschreibung
Color Dropout (Blindfarbenunterdrückung) Color Dropout (Blindfarbenunterdrückung) Kein Red Green Blue Standardschwellenwert Rot 0–255 Standardschwellenwert Grün 0–255 Standardschwellenwert Blau 0–255	Gibt an, welche Farbe beim Scannen unterdrückt wird und in welchem Maße **Hinweise:** • Die Werksvorgabe für "Blindfarbenunterdrückung" lautet "Keine". • Die Werksvorgabe für jeden Schwellenwert lautet "128".
Kontrast Beste Einstellung: Inhalt 0 – 5	Gibt den Kontrast des gescannten Bildes an **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "Beste Einstellung: Inhalt".
Mirror Image (Spiegelbild) Aus "Ein"	Erstellt ein spiegelverkehrtes Dokument des Originaldokuments **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "Aus".
Negativdruck des Dokuments Aus "Ein"	Erstellt ein Negativbild des Originaldokuments **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "Aus".
Schattendetails -4 bis 4	Passt den sichtbaren Hintergrund auf einem gescannten Bild an **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "0".
Kante zu Kante scannen Aus "Ein"	Gibt an, ob das Original von Kante zu Kante gescannt wird **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "Aus".
Schärfe 1-5	Gibt den Schärfegrad auf einem gescannten Bild an **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "3".
Temperatur -4 bis 4	Ermöglicht dem Benutzer die Erstellung von Ausdrucken mit "warmen" oder "kalten" Farben. "Kalte" Werte erzeugen eine mehr ins Blau gehende Ausgabe als der Standardwert, während "warme" Werte eine mehr ins Rot gehende Ausgabe als der Standardwert erzeugen.

Druckeinstellungen

Kopien 1 – 999	Legt die Standardanzahl an Kopien für jeden Druckauftrag fest. **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "1".
Papierquelle Fach [x] Univ.Zuf. Manuelle Zuführung Briefumschlag manuell	Legt einen Standardpapiereinzug für alle Druckaufträge fest. **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "Fach 1".

Sortieren Ein (1,2,1,2,1,2) Aus (1,1,1,2,2,2)	Die Seiten eines Druckauftrags werden sortiert gestapelt, wenn Sie mehrere Kopien drucken. **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "Ein".
Seiten (Duplex) Einseitig Beidseitig	Gibt an, ob nur eine oder beide Seiten eines Blatts bedruckt werden **Hinweis:** Die Werkseinstellung ist einseitiger Druck.
Heften Aus Auto zurück Dual Doppelt Vorn	Gibt an, ob Drucke geheftet werden **Hinweise:** • Die Werksvorgabe lautet "Aus". • Dieses Menü wird nur angezeigt, wenn der Drucker über einen Hefter verfügt.
Lochen Aus "Ein"	Gibt an, ob Drucke gelocht werden **Hinweise:** • Die Werksvorgabe lautet "Aus". • Dieses Menü wird nur angezeigt, wenn der Drucker über einen Locher verfügt.
Lochmodus 2 Löcher 3 Löcher 4 Löcher	Bestimmt die Art der Lochung für Drucke **Hinweise:** • Wenn ein 3-Loch-Locher installiert ist, lautet die Werksvorgabe "3 Löcher". • Wenn ein 2-Loch- und 4-Loch-Locher installiert ist, lautet die Werksvorgabe "4 Löcher". • Dieses Menü wird nur angezeigt, wenn der Drucker über einen Locher verfügt.
Beidseitiger Binderand Lange Kante Kurze Kante	Legt fest, wie beidseitig bedruckte Seiten gebunden werden, und bestimmt die Ausrichtung des Ausdrucks auf den Rückseiten im Verhältnis zum Ausdruck auf den Vorderseiten. **Hinweise:** • Bei "Lange Kante" wird davon ausgegangen, dass die Seiten an der langen Seitenkante gebunden werden (im Hochformat linke Kante, im Querformat obere Kante). • Bei "Kurze Kante" wird davon ausgegangen, dass die Seiten an der kurzen Seitenkante gebunden werden (im Hochformat obere Kante, im Querformat linke Kante).
Papiersparmodus - Ausrichtung Auto Querformat Hochformat	Legt die Ausrichtung eines Dokuments mit mehreren Seiten fest. **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "Auto". Der Drucker wählt zwischen Hochformat und Querformat aus

Papier sparen Aus 2 Seiten 3 Seiten 4 Seiten 6 Seiten 9 Seiten 12 Seiten 16 Seiten	Gibt an, dass mehrere Seitenbilder auf eine Seite eines Blattes Papier gedruckt werden sollen. **Hinweise:** • Die Werksvorgabe lautet "Aus". • Die ausgewählte Zahl entspricht der Anzahl der Druckbilder, die auf einer Seite gedruckt werden sollen.
Papiersparmodus - Rand Kein Seitenrand drucken	Es wird ein Rahmen um die Seitenbilder gedruckt. **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "Keine".
Papiersparmodus - Anordnung Horizontal Umgek. horizontal Umgekehrt vertikal Vertikal	Legt die Position mehrerer Seitenabbildungen auf einem Blatt fest **Hinweise:** • Die Werksvorgabe lautet "Horizontal". • Die Position hängt von der Anzahl der Seitenbilder sowie deren Ausrichtung (Hoch- oder Querformat) ab.
Trennseiten Aus Zwischen Kopien Zwischen Aufträgen Zwischen Seiten	Legt fest, ob leere Trennseiten eingefügt werden. **Hinweise:** • Die Werksvorgabe lautet "Aus". • Bei Auswahl von "Zwischen Kopien" wird ein leeres Blatt zwischen den einzelnen Exemplaren eines Druckauftrags eingefügt, wenn die Option "Sortieren" auf "Ein" festgelegt ist. Wenn "Sortieren" auf "Aus" festgelegt ist, wird eine leere Seite zwischen jedem Satz gedruckter Seiten eingefügt (alle Seiten 1, alle Seiten 2 usw.). • Bei Auswahl von "Zwischen Aufträgen" wird eine leere Seite zwischen den einzelnen Druckaufträgen eingefügt. • Bei Auswahl von "Zwischen Seiten" wird eine leere Seite nach jeder Seite des Druckauftrags eingefügt. Diese Einstellung ist hilfreich, wenn Sie Folien bedrucken oder Leerseiten für Notizen in ein Dokument einfügen möchten.
Trennseitenquelle Fach [x] Manuelle Zuführung	Legt fest, aus welchem Papiereinzug die Trennseiten zugeführt werden. **Hinweise:** • Die Werksvorgabe lautet "Fach 1". • Im Menü "Papier" muss "Universal-Zufuhr konfigurieren" auf "Kassette" gesetzt sein, damit die manuelle Zuführung als Menüoption angezeigt wird.
Leere Seiten Nicht drucken drucken	Legt fest, ob leere Seiten in einen Druckauftrag eingefügt werden. **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "Nicht drucken".

Druckeinstellungen

Menü "Konfiguration"

Menüeintrag	Beschreibung
Druckersprache PCL-Emulation PS-Emulation	Legt die Standard-Druckersprache fest. **Hinweise:** • Die PCL-Emulation ist die Standarddruckersprache. • Wird eine Druckersprache als Standard eingerichtet, so kann ein Software-Programm trotzdem Druckaufträge in einer anderen Druckersprache senden.
Druckauftrag wartet Aus "Ein"	Gibt an, dass Druckaufträge aufgrund von nicht verfügbaren Druckeroptionen oder benutzerdefinierten Einstellungen aus der Warteschlange gelöscht werden. Sie werden in einer anderen Warteschlange gespeichert, sodass andere Druckaufträge gedruckt werden können. Wenn die fehlenden Informationen und/oder Optionen zur Verfügung stehen, werden diese Druckaufträge gedruckt. **Hinweise:** • Die Werksvorgabe lautet "Aus". • Dieses Menü wird nur angezeigt, wenn eine beschreibbare Druckerfestplatte installiert ist. Dadurch wird sichergestellt, dass gespeicherte Aufträge nicht verloren gehen, wenn der Drucker nicht mehr mit Strom versorgt wird.
Druckbereich Normal An Seite anpassen Ganze Seite	Legt den logischen und physischen bedruckbaren Bereich fest. **Hinweise:** • Die Werksvorgabe lautet "Normal". Wenn Sie versuchen, Daten im nicht bedruckbaren Bereich zu drucken, der durch den Druckbereich "Normal" definiert ist, schneidet der Drucker das Bild am Rand des Druckbereichs ab. • Mit der Einstellung "Ganze Seite" kann das Bild in den nicht bedruckbaren Bereich verschoben werden, der durch den Druckbereich "Normal" definiert ist. Das Bild wird jedoch an der Grenze abgeschnitten, die vom als "Normal" definierten Druckbereich festgelegt wird. Die Einstellung "Ganze Seite" wirkt sich nur auf Seiten aus, die unter Verwendung eines PCL 5e-Interpreters gedruckt werden. Diese Einstellung hat keine Auswirkung auf Seiten, die mit dem PCL XL- oder PostScript-Interpreter gedruckt werden.
Druckerverwendung Max. Kapazität Max. Geschwindigkeit	Richtet die Farbkassettenverwendung während des Druckens ein **Hinweise:** • "Max. Kapazität" ist die standardmäßige Druckereinstellung. • Der Druckertreiber kann diese Einstellung aufheben

Menüeintrag	Beschreibung
Laden in RAM Flash-Speicher Festplatte	Legt den Speicherort für heruntergeladene Ressourcen fest. **Hinweise:** • Die Werksvorgabe lautet "RAM". "RAM" kann nur als temporäres Ladeziel verwendet werden. • Im Flash-Speicher oder auf einer Festplatte werden heruntergeladene Ressourcen permanent gespeichert. Heruntergeladene Ressourcen bleiben im Flash-Speicher oder auf der Festplatte erhalten, auch wenn der Drucker ausgeschaltet wird. • Diese Menüoption wird nur angezeigt, wenn ein Flash-Laufwerk und/oder eine optionale Festplatte installiert ist.
Ressour. speich. Aus "Ein"	Legt fest, wie der Drucker mit heruntergeladenen Ressourcen verfährt (z. B. Schriftarten und Makros), die im Arbeitsspeicher (RAM) gespeichert sind, wenn ein Druckauftrag eingeht, für den der verfügbare Speicher nicht ausreicht. **Hinweise:** • Die Werksvorgabe lautet "Aus". Bei Auswahl von "Aus" behält der Drucker die heruntergeladenen Ressourcen nur so lange, bis der Speicher anderweitig benötigt wird. Heruntergeladene Ressourcen werden dann zum Verarbeiten von Druckaufträgen gelöscht. • Bei der Einstellung "Ein" werden alle geladenen Ressourcen gespeichert, auch wenn die Druckersprache geändert oder der Drucker zurückgesetzt wird. Wenn der Druckerspeicher nicht ausreicht, wird die Meldung **`38 Speicher voll`** angezeigt, und heruntergeladene Ressourcen werden nicht gelöscht.
Alle Druckaufträge drucken Alphabetisch Ältester zuerst Letzter zuerst	Legt die Reihenfolge fest, in der vertrauliche und angehaltene Druckaufträge gedruckt werden, wenn die Option "Alle drucken" ausgewählt wurde. **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "Alphabetisch". Druckaufträge werden in der Regel in alphabetischer Reihenfolge an der Bedienerkonsole des Druckers angezeigt.

Papierausgabe

Menüeintrag	Beschreibung
Seiten (Duplex) Einseitig Beidseitig	Legt fest, ob Duplexdruck (beidseitiger Druck) als Standardeinstellung für alle Druckaufträge festgelegt wird. **Hinweise:** • Die Werkseinstellung ist einseitiger Druck. • Den beidseitigen Druck können Sie im Softwareprogramm festlegen. Windows-Benutzer klicken auf **Datei** > **Drucken** und dann auf **Eigenschaften**, **Einstellungen**, **Optionen** oder **Einrichtung**. Macintosh-Benutzer müssen **Ablage** > **Drucken** auswählen und dann die Einstellungen im Druckdialogfeld und den Einblendmenüs ändern.

Menüeintrag	Beschreibung
Beidseitiger Binderand Lange Kante Kurze Kante	Legt fest, wie beidseitig bedruckte Seiten gebunden werden, und bestimmt die Ausrichtung des Ausdrucks auf den Rückseiten im Verhältnis zum Ausdruck auf den Vorderseiten. **Hinweise:** • Die Werksvorgabe lautet "Lange Kante". • Bei "Lange Kante" wird davon ausgegangen, dass die Seiten an der langen Seitenkante gebunden werden (im Hochformat linke Kante, im Querformat obere Kante). • Bei "Kurze Kante" wird davon ausgegangen, dass die Seiten an der kurzen Seitenkante gebunden werden (im Hochformat obere Kante, im Querformat linke Kante).
Kopien 1 – 999	Legt die Standardanzahl an Kopien für jeden Druckauftrag fest. **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "1".
Leere Seiten Nicht drucken drucken	Legt fest, ob leere Seiten in einen Druckauftrag eingefügt werden. **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "Nicht drucken".
Sortieren Ein (1,2,1,2,1,2) Aus (1,1,1,2,2,2)	Die Seiten eines Druckauftrags werden sortiert gestapelt, wenn Sie mehrere Kopien drucken. **Hinweise:** • Die Werksvorgabe lautet "Ein". Es werden keine Seiten sortiert. • Bei der Einstellung "Ein" wird der Druckauftrag sortiert gestapelt. • Bei beiden Einstellungen wird der gesamte Druckauftrag so oft gedruckt, wie unter der Option "Kopien" angegeben.
Trennseiten Aus Zwischen Kopien Zwischen Aufträgen Zwischen Seiten	Legt fest, ob leere Trennseiten eingefügt werden. **Hinweise:** • Die Werksvorgabe lautet "Aus". • Bei Auswahl von "Zwischen Kopien" wird ein leeres Blatt zwischen den einzelnen Exemplaren eines Druckauftrags eingefügt, wenn die Option "Sortieren" auf "Ein" festgelegt ist. Wenn "Sortieren" auf "Aus" festgelegt ist, wird eine leere Seite zwischen jedem Satz gedruckter Seiten eingefügt (alle Seiten 1, alle Seiten 2 usw.). • Bei Auswahl von "Zwischen Aufträgen" wird eine leere Seite zwischen den einzelnen Druckaufträgen eingefügt. • Bei Auswahl von "Zwischen Seiten" wird eine leere Seite nach jeder Seite des Druckauftrags eingefügt. Diese Einstellung ist hilfreich, wenn Sie Folien bedrucken oder Leerseiten für Notizen in ein Dokument einfügen möchten.
Trennseitenzufuhr Fach [x] Manuelle Zuführung	Legt fest, aus welchem Papiereinzug die Trennseiten zugeführt werden. **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "Fach 1"(Standardfach).

Menüeintrag	Beschreibung
Papier sparen Aus 2 Seiten 3 Seiten 4 Seiten 6 Seiten 9 Seiten 12 Seiten 16 Seiten	Druckt mehrere Seitenbilder auf eine Seite eines Blattes Papier. **Hinweise:** • Die Werksvorgabe lautet "Aus". • Die ausgewählte Zahl entspricht der Anzahl der Druckbilder, die auf jeder Seite gedruckt werden sollen.
Papiersparmodus - Anordnung Horizontal Umgek. horizontal Umgekehrt vertikal Vertikal	Legt die Position mehrerer Seitenabbildungen auf einem Blatt fest **Hinweise:** • Die Werksvorgabe lautet "Horizontal". • Die Position hängt von der Anzahl der Seitenbilder sowie der Ausrichtung der Seitenbilder (Hoch- bzw. Querformat) ab.
Papiersparmodus - Ausrichtung Auto Querformat Hochformat	Legt die Ausrichtung mehrerer Seiten auf einem Blatt Papier fest. **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "Auto". Der Drucker wählt zwischen Hochformat und Querformat aus.
Papiersparmodus - Rand Kein Seitenrand drucken	Es wird ein Rahmen um die Seitenbilder gedruckt. **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "Keine".

Menü "Qualität"

Menüeintrag	Beschreibung
Farbanpassung Auto Aus Manuell	Passt die Farbausgabe auf der gedruckten Seite an. **Hinweise:** • Die Werksvorgabe lautet "Auto". Mit der Option "Auto" wird auf jedes Objekt der gedruckten Seite eine andere Farbumwandlungstabelle angewendet. • "Aus" gibt an, dass keine Farbanpassung angewendet wird. • Mit der Option "Manuell" können die Farbumwandlungstabellen mit den im Menü "Manuelle Farbe" verfügbaren Einstellungen angepasst werden. • Aufgrund der Unterschiede zwischen additiven und subtraktiven Farben können einige Farben, die auf dem Bildschirm angezeigt werden, nicht auf dem Drucker reproduziert werden.
Auflösung 4800 1200 dpi	Legt die Druckauflösung fest. **Hinweis:** Die Standardauflösung lautet "4800 CQ".

Menüeintrag	Beschreibung
Tonerauftrag 1-5	Hellt die Druckausgabe auf oder dunkelt sie ab. **Hinweise:** • Die Werksvorgabe lautet "4". • Durch Auswahl eines niedrigeren Werts kann Toner eingespart werden.
Feine Linien verb. Aus "Ein"	Mit dieser Option wird ein Druckmodus aktiviert, der besonders für Dateien wie z. B. Bauzeichnungen, Landkarten, Schaltpläne und Ablaufdiagramme geeignet ist. **Hinweise:** • Die Werksvorgabe lautet "Aus". • Sie können diese Option im Softwareprogramm festlegen. Windows-Benutzer klicken auf **Datei** > **Drucken** > **Eigenschaften** > **Einstellungen** > **Optionen** oder **Einrichtung**. Macintosh-Benutzer müssen **Ablage** > **Drucken** auswählen und dann die Einstellungen im Druckdialogfeld und den Einblendmenüs ändern. • Um die Option "Feine Linien verb." über den Embedded Web Server einzustellen, geben Sie die IP-Adresse des Netzwerkdruckers in einem Browser ein.
Farbsparmodus Aus "Ein"	Die Tonermenge zum Drucken von Grafiken und Bildern wird reduziert, die zum Drucken von Text verwendete Tonermenge bleibt jedoch gleich. **Hinweise:** • Die Werksvorgabe lautet "Aus". • Mit "Ein" werden die unter "Tonerauftrag" gewählten Einstellungen überschrieben.
RGB-Helligkeit -6 bis 6	Passt die Helligkeit in Farbdrucken an. **Hinweise:** • Die Werksvorgabe lautet "0". • "-6" stellt die maximale Verringerung dar. "6" stellt die maximale Erhöhung dar. • Diese Einstellung hat keinen Einfluss auf Dateien, in denen CMYK-Farbspezifikationen verwendet werden.
RGB-Kontrast 0 – 5	Passt den Kontrast in Farbdrucken an. **Hinweise:** • Die Werksvorgabe lautet "0". • Diese Einstellung hat keinen Einfluss auf Dateien, in denen CMYK-Farbspezifikationen verwendet werden.
RGB-Sättigung 0 – 5	Passt die Sättigung in Farbdrucken an. **Hinweise:** • Die Werksvorgabe lautet "0". • Diese Einstellung hat keinen Einfluss auf Dateien, in denen CMYK-Farbspezifikationen verwendet werden.

Menüeintrag	Beschreibung
Farbausgleich Cyan -5 bis 5 Magenta -5 bis 5 Gelb -5 bis 5 Black -5 bis 5 Auf Stand. zurücks. 0	Passt die Farbe im Ausdruck durch Erhöhen oder Verringern der für jede Farbe verwendeten Tonermenge an. **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "0".
Farbmuster sRGB Bildschirm sRGB Leuchtend Anz. – Echtes Schwarz Leuchtend RGB Aus US-CMYK Euro-CMYK Leuchtend CMYK CMYK Aus	Druckt Musterseiten für die einzelnen im Drucker verwendeten RGB- und CMYK-Farbumwandlungstabellen. **Hinweise:** • Nach Auswahl einer beliebigen Einstellung wird das jeweilige Muster gedruckt. • Farbmuster bestehen aus einer Reihe von Farbfeldern und der RGB- bzw. CMYK-Kombination, mit der die Farbe für das jeweilige Feld erstellt wird. Diese Seiten können bei der Auswahl der RGB- bzw. CMYK-Kombinationen hilfreich sein, die zu verwenden sind, um den gewünschten Farbdruck zu erstellen. • Geben Sie die IP-Adresse des Druckers in einem Browserfenster ein, um auf eine vollständige Liste mit Farbmusterseiten vom Embedded Web Server zuzugreifen.
Manuelle Farbe RGB-Bild Leuchtend sRGB Bildschirm Anz. – Echtes Schwarz sRGB Leuchtend Aus RGB-Text Leuchtend sRGB Bildschirm Anz. – Echtes Schwarz sRGB Leuchtend Aus RGB-Grafiken Leuchtend sRGB Bildschirm Anz. – Echtes Schwarz sRGB Leuchtend Aus	Passt die RGB-Farbumwandlungstabellen an. **Hinweise:** • Die Werksvorgabe für "RGB-Bild" lautet "sRGB Bildschirm". Diese Einstellung wendet eine Farbumwandlungstabelle an, durch die die Farben der Ausgabe an die auf einem Computermonitor angezeigten Farben angeglichen werden. • Die Werksvorgabe für "RGB-Text" und "RGB-Grafiken" lautet "sRGB Leuchtend". "sRGB Leuchtend" wendet eine Farbumwandlungstabelle an, bei der die Farbsättigung erhöht wird. Diese Einstellung ist besonders für Unternehmensgrafiken und -texte geeignet. • "Leuchtend" wendet eine Farbumwandlungstabelle an, die hellere, gesättigtere Farben erzeugt. • "Anz. – Echtes Schwarz" wendet eine Farbumwandlungstabelle an, in der für neutrale Grautöne nur schwarzer Toner verwendet wird. • "Aus" gibt an, dass keine Farbumwandlung angewendet wird.

Menüeintrag	Beschreibung
Manuelle Farbe CMYK-Bild US-CMYK Euro-CMYK Leuchtend CMYK Aus CMYK-Text US-CMYK Euro-CMYK Leuchtend CMYK Aus CMYK-Grafiken US-CMYK Euro-CMYK Leuchtend CMYK Aus	Passt die CMYK-Farbumwandlungstabellen an. **Hinweise:** • Die Werksvorgabe in den USA lautet "US-CMYK". US-CMYK wendet eine Farbumwandlungstabelle an, die ein Ergebnis ähnlich der SWOP-Farbausgabe erzeugt. • Die internationale Werksvorgabe lautet "Euro-CMYK". Euro-CMYK wendet eine Farbumwandlungstabelle an, die ein Ergebnis ähnlich der EuroScale-Farbausgabe erzeugt. • Leuchtend CMYK erhöht die Farbsättigung für die US-CMYK-Farbumwandlungstabelle. • "Aus" gibt an, dass keine Farbumwandlung angewendet wird.
Austausch von Schmuckfarben	Ermöglicht den Benutzern das Erstellen und Speichern benutzerdefinierter Schmuckfarben mit entsprechenden CMYK-Werten.
Farbe anpassen	Veranlasst eine Neukalibrierung der Farbumwandlungstabellen im Drucker. Dadurch kann der Drucker Anpassungen für die Farbvariationen im Ausdruck vornehmen. **Hinweise:** • Die Farbanpassung beginnt nach Auswahl der Menüoption. In der Anzeige wird bis zum Abschluss des Vorgangs die Meldung **`Anpassung läuft`** angezeigt. • Farbvariationen im Ausdruck ergeben sich unter Umständen aufgrund schwankender Umgebungsbedingungen wie der Raumtemperatur oder Luftfeuchtigkeit. Farbanpassungen erfolgen basierend auf druckerinternen Algorithmen. Darüber hinaus wird während dieses Prozesses auch die Farbausrichtung neu kalibriert.

Auftragsabrechnung (Menü)

Hinweis: Diese Menüoption wird nur angezeigt, wenn eine formatierte und ordnungsgemäß funktionierende Festplatte installiert ist. Die Druckerfestplatte darf nicht schreib- oder lese-/schreibgeschützt sein.

Menüeintrag	Beschreibung
Auftragsabrechnungsprotokoll Aus Ein	Legt fest, ob der Drucker ein Protokoll der empfangenen Druckaufträge erstellt. **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "Aus".
Dienstprogramme für die Auftragsabrechnung	Ermöglicht das Drucken und Löschen von Protokolldateien oder das Exportieren dieser Dateien auf ein Flash-Laufwerk.
Intervall für Abrechnungsprotokoll Monatlich Wöchentlich	Legt fest, wie oft eine Protokolldatei erstellt wird. **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "Monatlich".

Menüeintrag	Beschreibung
Protokollaktion am Ende des Intervalls Keine Aktuelles Protokoll per E-Mail senden Aktuelles Protokoll per E-Mail senden und löschen Aktuelles Protokoll auf Webseite stellen Akt. Protokoll auf Webseite stellen und löschen	Legt fest, wie der Drucker reagiert, wenn der Intervallschwellenwert überschritten wird. **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "Keine".
Festplatte fast voll 1–99 Aus	Gibt die maximale Größe der Protokolldatei an, bevor der Drucker die Aktion "Festplatte fast voll" ausführt. **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "5MB".
Aktion "Festplatte fast voll" Keine Aktuelles Protokoll per E-Mail senden Aktuelles Protokoll per E-Mail senden und löschen Ältestes Protokoll per E-Mail senden und löschen Aktuelles Protokoll auf Webseite stellen Akt. Protokoll auf Webseite stellen und löschen Ältestes Protokoll auf Webseite stellen u. löschen Aktuelles Protokoll löschen Ältestes Protokoll löschen Alle Protokolle löschen Alle außer aktuelles Protokoll löschen	Legt fest, wie der Drucker reagiert, wenn die Druckerfestplatte fast voll ist. **Hinweise:** • Die Werksvorgabe lautet "Keine". • Der unter "Festplatte fast voll" definierte Wert legt fest, wann die Aktion ausgeführt wird.
Akt. beleg. Festp. Keine Aktuelles Protokoll per E-Mail senden und löschen Ältestes Protokoll per E-Mail senden und löschen Akt. Protokoll auf Webseite stellen und löschen Ältestes Protokoll auf Webseite stellen u. löschen Aktuelles Protokoll löschen Ältestes Protokoll löschen Alle Protokolle löschen Alle außer aktuelles Protokoll löschen	Legt fest, wie der Drucker reagiert, wenn die Festplattenauslastung den Maximalwert (100 MB) erreicht. **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "Keine".
URL zum Bereitstellen von Protokollen	Legt fest, wo der Drucker Auftragsabrechnungsprotokolle bereitstellt.
E-Mail-Adresse zum Senden von Protokollen	Gibt die E-Mail-Adresse an, an die das Gerät Auftragsabrechnungsprotokolle sendet.
Prot.-Datei-Präfix	**Hinweis:** Der im Menü "TCP/IP" definierte aktuelle Hostname wird als Standardpräfix für die Protokolldatei verwendet.

Menü Dienstprog.

Menüeintrag	Beschreibung
Angeh. Jobs entfernen Vertraulich Angehalten Nicht wiederhergest. Alle	Entfernt alle auf der Druckerfestplatte gespeicherten vertraulichen und angehaltenen Druckaufträge. **Hinweise:** • Die Auswahl einer Einstellung wirkt sich nur die Druckaufträge aus, die im Drucker gespeichert sind. Lesezeichen, Druckaufträge auf Flash-Laufwerken und andere angehaltene Aufträge sind nicht betroffen. • Bei Auswahl von "Nicht wiederhergest." werden alle Aufträge des Typs "Drucken und Zurückhalten", die *nicht* von der Druckerfestplatte oder dem Arbeitsspeicher wiederhergestellt wurden, gelöscht.
Flash formatieren Ja Nein	Formatiert den Flash-Speicher. **Warnung - Mögliche Schäden:** Schalten Sie keinesfalls den Drucker aus, während der Flash-Speicher formatiert wird. **Hinweise:** • Bei Auswahl von "Ja" werden alle Daten auf der Flash-Speicherkarte gelöscht. • Mit "Nein" wird die Anforderung zur Formatierung abgebrochen. • Der Begriff "Flash-Speicher" bezieht sich auf Speicherplatz, der durch Installieren einer Flash-Speicherkarte im Drucker hinzugefügt wird. • Diese Option ist nur verfügbar, wenn eine ordnungsgemäß funktionierende Flash-Speicherkarte im Drucker installiert ist. • Die Flash-Speicherkarte darf nicht schreib- oder lese-/schreibgeschützt sein.
Downloads auf Festplatte löschen Jetzt löschen Nicht löschen	Entfernt alle auf der Druckerfestplatte gespeicherten Downloads sowie alle angehaltenen, zwischengespeicherten und geparkten Aufträge. **Hinweise:** • Durch "Jetzt löschen" wird auf dem Druckerbedienfeld wieder der ursprüngliche Bildschirm angezeigt, nachdem der Löschvorgang abgeschlossen ist. • Durch "Nicht löschen" wechselt die Anzeige auf dem Druckerbedienfeld zurück zum Hauptmenü "Dienstprogramme".
Hex Trace aktivieren	Hilft bei der Ermittlung der Ursache von Problemen bei Druckaufträgen. **Hinweise:** • Wenn diese Option aktiviert ist, werden alle an den Drucker gesendeten Daten in Hexadezimal- und Zeichendarstellung gedruckt und keine Steuercodes ausgeführt. • Um den Hex Trace-Modus zu verlassen oder zu deaktivieren, schalten Sie den Drucker aus oder setzen Sie den Drucker folgendermaßen zurück:
Deckungsschätzung Aus Ein	Stellt eine Schätzung der Deckungsmenge (in Prozent) des Toners auf einer Seite bereit. Die Schätzung wird am Ende eines Druckauftrags auf einer separaten Seite gedruckt. **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "Aus".

Menü "XPS"

Menüoption	Beschreibung
Fehlerseiten drucken Aus Ein	Druckt einen Bericht mit Informationen über die Fehler sowie die XML-Auszeichnungsfehler. **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "Aus".

PDF (Menü)

Menüoption	Beschreibung
Größe anpassen Nein Ja	Passt die Inhalte an das ausgewählte Seitenformat an. **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "Nein".
Anmerkungen Nicht drucken Drucken	Legt fest, ob Anmerkungen in einer PDF-Datei gedruckt werden sollen. **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "Nicht drucken".

PostScript (Menü)

Menüeintrag	Beschreibung
PS-Fehler drucken Aus Ein	Druckt eine Seite mit der Definition des PostScript-Fehlers. **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "Aus".
PS-Startmodus sperren Aus Ein	Ermöglicht Benutzern das Deaktivieren der SysStart-Datei. **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "Aus".
Schriftpriorität Resident Flash/Festplatte	Legt die Reihenfolge fest, in der Schriftarten gesucht werden. **Hinweise:** • Die Werksvorgabe lautet "Resident". • Dieses Menüelement ist nur verfügbar, wenn eine ordnungsgemäß funktionierende und formatierte Flash-Speicherkarte oder Druckerfestplatte installiert ist. • Die Flash-Speicherkarte bzw. die Druckerfestplatte darf nicht schreib- oder lese-/schreibgeschützt bzw. durch ein Kennwort geschützt sein. • Für die Job-Puffergröße muss ein anderer Wert als "100 %" eingestellt sein.
Bildglättung Aus Ein	Verbessert den Kontrast und die Schärfe von Bildern mit niedriger Auflösung und glättet die Farbübergänge dieser Bilder. **Hinweise:** • Die Werksvorgabe lautet "Aus". • Die Option "Bildglättung" hat keine Auswirkung auf Bilder mit einer Auflösung von 300 dpi oder höher.

Menü "PCL-Emulation"

Menüeintrag	Beschreibung
Schriftartquelle Resident Diskette Laden Flash Alle	Legt den Satz an Schriftarten fest, der unter der Menüoption "Schriftartname" angezeigt wird. **Hinweise:** • Die Werksvorgabe lautet "Resident". Sie zeigt alle Schriftarten an, die werkseitig in den Arbeitsspeicher (RAM) des Druckers geladen wurden. • Die Einstellungen "Flash-Speicher" und "Festplatte" zeigen alle in der jeweiligen Option geladenen Schriftarten an. • Die Flash-Option muss ordnungsgemäß formatiert sein und darf nicht schreibgeschützt, lese-/schreibgeschützt oder kennwortgeschützt sein. • Mit der Option "Herunterladen" werden alle in den RAM geladenen Schriftarten angezeigt. • Mit der Option "Alle" werden alle für die einzelnen Optionen verfügbaren Schriftarten angezeigt.
Schriftartname Courier 10	Identifiziert eine bestimmte Schriftart und ihren Speicherort. **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "Courier 10". Mit "Courier 10" werden der Schriftartname, die Schrift-ID sowie der Speicherort im Drucker angezeigt. Die Abkürzungen für die Schriftartquelle sind "R" für "Resident", "F" für "Flash-Speicher", "K" für "Festplatte" und "D" für "Herunterladen".
Symbolsatz 10U PC-8 12U PC-850	Gibt den Symbolsatz für die einzelnen Schriftartnamen an. **Hinweise:** • Die Werksvorgabe in den USA lautet "10U PC-8". Die internationale Werksvorgabe lautet "12U PC-850". • Unter Zeichensatz versteht man einen Satz von alphabetischen und numerischen Zeichen, Interpunktionszeichen und Sonderzeichen. Zeichensätze unterstützen die verschiedenen Anforderungen für Texte in verschiedenen Sprachen oder für bestimmte Fachgebiete, wie z. B. mathematische Symbole für wissenschaftliche Texte. Es werden nur die unterstützten Zeichensätze angezeigt.
PCL-Emulation Konfig. Punktgröße 1.00–1008.00	Ändert die Punktgröße für skalierbare typografische Schriftarten. **Hinweise:** • Die Werksvorgabe lautet "12". • Mit der Punktgröße wird die Höhe der Zeichen der Schriftart angegeben. Ein Punkt entspricht etwa 1/72 Zoll. • Die Punktgröße kann in Schritten von 0,25-Punkt erhöht oder verringert werden.
PCL-Emulation Konfig. Teilung 0.08–100	Legt den Abstand der Schriftart für skalierbare Schriftarten mit einheitlichem Zeichenabstand fest. **Hinweise:** • Die Werksvorgabe lautet "10". • Die Teilung bezieht sich auf die Anzahl der Zeichen mit festem Abstand pro Zoll. • Die Teilung kann in Schritten von 0,01-cpi erhöht oder verringert werden. • Für nicht skalierbare Schriftarten mit einheitlichem Zeichenabstand wird die Teilung zwar auf der Bedienerkonsole angezeigt, kann aber nicht geändert werden.

Menüeintrag	Beschreibung
PCL-Emulation Konfig. Ausrichtung Hochformat Querformat	Gibt die Ausrichtung von Text und Grafiken auf der Seite an. **Hinweise:** • Die Werksvorgabe lautet "Hochformat". Mit der Option "Hochformat" werden Text und Grafiken parallel zur kurzen Kante der Seite gedruckt. • Mit der Option "Querformat" werden Text und Grafiken parallel zur langen Kante der Seite gedruckt.
PCL-Emulation Konfig. Zeilen pro Seite 1–255 60 64	Gibt an, wie viele Zeilen auf den einzelnen Seiten gedruckt werden. **Hinweise:** • Die Werksvorgabe für die USA lautet "60". Die internationale Standardeinstellung lautet "64". • Der Drucker legt den Abstand zwischen den einzelnen Zeilen basierend auf den Einstellungen für "Zeilen pro Seite", "Papierformat" und "Ausrichtung" fest. Wählen Sie das gewünschte Papierformat und die gewünschte Ausrichtung, bevor Sie die Angabe für "Zeilen pro Seite" ändern.
PCL-Emulation Konfig. A4-Breite 198 mm 203 mm	Legt fest, dass der Drucker auf Papier im A4-Format drucken soll. **Hinweise:** • Die Werksvorgabe lautet "198 mm". • Mit der Einstellung "203 mm" wird die Breite der Seite so eingestellt, dass das Drucken von 80 Zeichen mit einem Abstand von 10 möglich ist.
PCL-Emulation Konfig. Auto WR nach ZV Aus Ein	Legt fest, ob der Drucker nach einem Zeilenvorschub (ZV) automatisch einen Wagenrücklauf (WR) durchführen soll. **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "Aus".
PCL-Emulation Konfig. Auto ZV nach WR Aus Ein	Legt fest, ob der Drucker nach einem Wagenrücklauf automatisch einen Zeilenvorschub durchführen soll. **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "Aus".

Menüeintrag	Beschreibung
Fachumkehrung Uni.Zuf.-Zuordnung Aus Keine 0–199 Fach [x] Zuordnung Aus Keine 0–199 Man.Pap.-Zuordnung Aus Keine 0–199 Man. Briefumschlag-Zuordn. Aus Keine 0–199	Konfiguriert den Drucker für die Zusammenarbeit mit Druckersoftware oder Programmen, die andere Zuordnungen von Zuführungen und Papierfächern verwenden. **Hinweise:** • Die Werksvorgabe lautet "Aus". • "Keine" steht als Auswahl nicht zur Verfügung. Diese Option wird nur angezeigt, wenn sie vom PCL 5-Interpreter ausgewählt wird. Der Befehl "Papierzuführung auswählen" wird ebenfalls ignoriert. • Mit der Einstellung "0-199" wird eine benutzerdefinierte Einstellung zugewiesen.
Fachumkehrung Werksvorgaben anzeigen Keine	Zeigt die Werksvorgabe für jedes Fach bzw. jede Zuführung an.
Fachumkehrung Werksvorg. wiederherst. Ja Nein	Setzt alle Fächer und Zuführungen auf die Werksvorgaben zurück.

HTML (Menü)

Menüoption		Beschreibung
Schriftartname Albertus MT Antique Olive Apple Chancery Arial MT Avant Garde Bodoni Bookman Chicago Clarendon Cooper Black Copperplate Coronet Courier Eurostile Garamond Geneva Gill Sans Goudy Helvetica Hoefler Text Intl CG Times Intl Courier Intl Univers	Joanna MT Letter Gothic Lubalin Graph Marigold MonaLisa Recut Monaco New CenturySbk New York Optima Oxford Palatino StempelGaramond Taffy Times TimesNewRoman Univers Zapf Chancery NewSansMTCS NewSansMTCT New SansMTJA NewSansMTKO	Stellt die Standardschriftart für HTML-Dokumente ein. **Hinweis:** In HTML-Dokumenten, für die keine Schriftart festgelegt wurde, wird Times verwendet.

Menüeintrag	Beschreibung
Schriftgröße 1-255 pt	Legt die Standardschriftgröße für HTML-Dokumente fest. **Hinweise:** • Die Werksvorgabe lautet "12 pt". • Die Schriftgröße kann in Schritten von 1-Punkt erhöht werden.
Skalieren 1–400%	Skaliert die Standardschriftart für HTML-Dokumente. **Hinweise:** • Die Werksvorgabe lautet "100 %". • Die Skalierung kann in Schritten von 1 % erhöht werden.
Ausrichtung Hochformat Querformat	Legt die Seitenausrichtung für HTML-Dokumente fest. **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "Hochformat".

Menüeintrag	Beschreibung
Randgröße 8-255 mm	Legt den Seitenrand für HTML-Dokumente fest. **Hinweise:** • Die Werksvorgabe lautet "19 mm". • Die Randgröße kann in Schritten von 1 mm erhöht werden.
Hintergrund Drucken Nicht drucken	Hiermit wird festgelegt, ob Hintergründe in HTML-Dokumenten gedruckt werden sollen. **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "Drucken".

Bild (Menü)

Menüeintrag	Beschreibung
Automatisch anpassen Ein Aus	Wählt die optimalen Werte für Papierformat, Skalierung und Ausrichtung aus. **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "Ein". Durch diese Einstellung werden die Skalierungs- und Ausrichtungseinstellungen für einige Bilder außer Kraft gesetzt.
Umkehren Aus Ein	Schwarzweißbilder werden invertiert. **Hinweise:** • Die Werksvorgabe lautet "Aus". • Diese Einstellung kann bei GIF- oder JPEG-Grafiken nicht verwendet werden.
Skalierung Beste Schriftanpassung Mittig verankern Höhe/Breite anpassen Höhe anpassen Breite anpassen Oben links verankern	Legt fest, wie das Bild an das ausgewählte Papierformat angepasst wird. **Hinweise:** • Die Werksvorgabe lautet "Beste Anpassung". • Wenn die Option "Autom. anpassen" auf "Ein" gesetzt ist, wird als Skalierung automatisch "Beste Anpassung" festgelegt.
Ausrichtung Hochformat Querformat Hochformat umgek. Querformat umgek.	Legt die Bildausrichtung fest. **Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "Hochformat".

Menü "PictBridge"

Menüeintrag	Beschreibung
Fotoformat Auto L 2L Hagaki-Postkarte Kartenformat 100 x 15 mm 4 x 6 Zoll 8 x 10 Zoll Letter A4 A5 JIS B5	Bestimmt die gedruckte Größe der einzelnen über eine PictBridge-fähige Kamera gedruckten Fotos **Hinweise:** • Die Werksvorgabe lautet "Auto". • Wenn sowohl im Drucker als auch in der PictBridge-fähigen Kamera ein Wert für diese Einstellung vorhanden ist, ist immer der Wert der Kamera maßgeblich.
Layout Auto Aus 2 Seiten 3 Seiten 4 Seiten 6 Seiten 9 Seiten 12 Seiten 16 Seiten Index-Druck	Gibt die maximale Anzahl an Bildern an, die auf einer Seite gedruckt werden können. **Hinweise:** • Die Werksvorgabe lautet "Auto". • Wenn sowohl im Drucker als auch in der PictBridge-fähigen Kamera ein Wert für diese Einstellung vorhanden ist, ist immer der Wert der Kamera maßgeblich.
Qualität Normal Draft Fein	Gibt an, welche Werte für die Auflösung, Deckung und den Farbsparmodus verwendet werden, wenn Fotos über eine PictBridge-fähige Kamera gedruckt werden. **Hinweise:** • Die Werksvorgabe lautet "Normal". • Wenn sowohl im Drucker als auch in der PictBridge-fähigen Kamera ein Wert für diese Einstellung vorhanden ist, ist immer der Wert der Kamera maßgeblich.
Papierquelle Univ.Zuf. Fach [x] Manuelle Zuführung	Gibt die Standardpapierzuführung des Druckers an, wenn Fotos über eine PictBridge-fähige Kamera gedruckt werden **Hinweise:** • Die Werksvorgabe lautet "Universalzufuhr". • Ein Fotoformat, das größer als das im Drucker eingelegte Druckmedium ist, kann nicht ausgewählt werden.

Menü "Hilfe"

Das Menü "Hilfe" besteht aus einer Anzahl von Hilfeseiten, die im Multifunktionsdrucker (MFP) als PDF-Dateien gespeichert sind. Sie enthalten Informationen zur Verwendung des Druckers sowie zum Ausführen verschiedener Aufgaben, wie Kopieren, Scannen und Faxen.

Die Hilfeseiten sind in den Sprachen Englisch, Französisch, Deutsch und Spanisch im Drucker gespeichert.

Weitere Übersetzungen stehen auf der Lexmark Website unter **www.lexmark.com** zur Verfügung.

Menüeintrag	Beschreibung
Alle Anleitungen drucken	Druckt alle Anleitungen.
Anleitung zum Kopieren	Enthält Informationen zum Erstellen von Kopien und Ändern von Einstellungen
Fax-Anleitung	Enthält Informationen zum Versenden von Faxen unter Verwendung von Faxnummern, Kurzwahlnummern oder des Adressbuchs sowie zum Ändern von Einstellungen
E-Mail-Anleitung	Enthält Informationen zum Versenden von E-Mails unter Verwendung von Adressen, Kurzwahlnummern oder des Adressbuchs sowie zum Ändern von Einstellungen
FTP-Anleitung	Enthält Informationen zum direkten Scannen von Dokumenten auf einen FTP-Server unter Verwendung einer FTP-Adresse, von Kurzwahlnummern oder des Adressbuchs sowie zum Ändern von Einstellungen
Anleitung für Druckdefekte	Enthält Tipps zum Beheben sich wiederholender Fehler auf Kopien oder Ausdrucken
Informationsanleitung	Enthält Tipps zum Ermitteln weiterer Informationen.
Verbrauchsmaterialanleitung	Enthält Teilenummern zum Bestellen von Verbrauchsmaterial.

Sichern der Druckerfestplatte und anderer installierter Speicheroptionen

Hinweis zu flüchtigem Speicher

Ihr Drucker ist mit verschiedenen Speichertypen ausgestattet, die in der Lage sind, Geräte- und Netzwerkeinstellungen, Informationen aus Embedded Solutions und Benutzerdaten zu speichern. Die verschiedenen Speichertypen werden zusammen mit dem jeweils gespeicherten Datentyp im Folgenden beschrieben:

- **Flüchtiger Speicher**: Ihr Gerät verwendet einen standardmäßigen *Random Access Memory* (RAM), um Benutzerdaten bei einfachen Druck- und Kopieraufträgen vorübergehend zu speichern.
- **Nicht flüchtiger Speicher**: Ihr Gerät kann zwei Arten eines nicht flüchtigen Speichers verwenden: EEPROM und NAND (Flash-Speicher). Beide Arten werden verwendet, um das Betriebssystem, Geräteeinstellungen, Netzwerkinformationen, Scanner- und Lesezeicheneinstellungen und Embedded Solutions zu speichern.
- **Festplattenspeicher**: Einige Geräte verfügen über ein installiertes Festplattenlaufwerk. Die Druckerfestplatte ist für gerätespezifische Funktionen ausgelegt und kann nicht für die langfristige Speicherung von Daten verwendet werden, die nicht druckbezogen sind. Die Festplatte bietet dem Benutzer keine Möglichkeit, direkt von einem Clientgerät aus Informationen zu extrahieren, Ordner anzulegen, Festplatten- oder Netzwerkdateifreigaben oder FTP-Informationen zu erstellen. Sie wird verwendet, um zwischengespeicherte Benutzerdaten aus komplexen Scan-, Druck-, Kopier- und Faxaufträgen sowie Formular- und Schriftartdaten beizubehalten.

Es gibt mehrere Situationen, in denen Sie den Inhalt der auf dem Drucker installierten Speichermedien möglicherweise löschen möchten. Dazu gehören:

- Der Drucker wird ausgemustert.
- Die Druckerfestplatte wird ausgetauscht.
- Der Drucker wird in eine andere Abteilung oder an einen anderen Standort verlegt.
- Der Drucker wird von einem Techniker gewartet, der nicht dem Unternehmen angehört.
- Der Drucker wird aus Wartungsgründen aus den Firmenräumen entfernt.
- Der Drucker wird an ein anderes Unternehmen veräußert.

Entsorgen einer Druckerfestplatte

Hinweis: Nicht alle Drucker verfügen über eine Festplatte.

In Hochsicherheitsumgebungen können zusätzliche Schritte erforderlich sein, um sicherzustellen, dass kein Zugriff auf die auf der Druckerfestplatte gespeicherten, vertraulichen Daten möglich ist, nachdem der Drucker bzw. dessen Festplatte aus den Firmenräumen entfernt wurde. Die meisten Daten werden elektronisch gelöscht; dennoch können Sie eine oder mehrere der folgenden Maßnahmen ergreifen, bevor Sie einen Drucker oder eine Festplatte entsorgen:

- **Entmagnetisierung**: Löscht die Festplatte mithilfe eines magnetischen Felds, das gespeicherte Daten entfernt.
- **Crushing**: Komprimiert die Festplatte physisch, um Bestandteile voneinander zu trennen und unlesbar zu machen.
- **Zerstören (Milling)**: Zerkleinert die Festplatte in kleine Metallteile.

Hinweis: Obwohl die meisten Daten elektronisch gelöscht werden können, gibt es nur eine Möglichkeit, um das vollständige Löschen aller gespeicherten Daten sicherzustellen. Sie besteht darin, jedes Speichermedium, auf dem Daten gespeichert sein können, physisch zu zerstören.

Löschen des flüchtigen Speichers

Der auf dem Drucker installierte flüchtige Speicher (RAM) muss an eine Stromquelle angeschlossen sein, damit er Daten speichern kann. Um die zwischengespeicherten Daten zu löschen, schalten Sie das Gerät einfach aus.

Löschen des nicht flüchtigen Speichers

- **Einzelne Einstellungen, Geräte- und Netzwerkeinstellungen, Sicherheitseinstellungen und Embedded Solutions**: Löscht Informationen und Einstellungen, indem Sie "Alle Einstellungen löschen" im Konfigurationsmenü auswählen.
- **Faxdaten**: Löscht Faxeinstellungen und -daten, indem Sie "Alle Einstellungen löschen" im Konfigurationsmenü auswählen.

1. Schalten Sie den Drucker aus.
2. Halten Sie 2ABC und 6MNO gedrückt, während Sie den Drucker einschalten. Lassen Sie die Tasten erst los, sobald ein Verlaufsbalken auf dem Bildschirm angezeigt wird.

   Der Drucker führt die Einschaltsequenz aus. Anschließend wird das Konfigurationsmenü angezeigt. Nachdem der Einschaltvorgang für den Drucker vollständig abgeschlossen wurde, sehen Sie auf dem Touchscreen anstelle der Symbole des Startbildschirms eine Liste von Funktionen.
3. Drücken Sie **Alle Einstellungen löschen**.

   Der Drucker wird während dieses Vorgangs mehrere Male neu gestartet.

   Hinweis: Durch "Alle Einstellungen löschen" werden alle Geräteeinstellungen, Solutions, Aufträge, Faxe und Kennwörter vom Drucker entfernt.
4. Drücken Sie **Zurück** > **Menü Konfiguration beenden**.

Der Drucker führt ein Einschalt-Reset aus und kehrt zum normalen Betriebsmodus zurück.

Löschen des Druckerfestplattenspeichers

Hinweis: Nicht alle Drucker verfügen über eine Festplatte.

Wenn Sie in den Druckermenüs das Löschen der Festplatte konfigurieren, können Sie vertrauliches Material entfernen, das von Scan-, Druck-, Kopier- und Faxaufträgen hinterlassen wurde, indem Sie die für das Löschen gekennzeichneten Dateien sicher überschreiben.

Verwenden des Embedded Web Server

1. Klicken Sie im Embedded Web Server auf **Einstellungen** > **Sicherheit** > **Löschen der Festplatte**.

   Hinweis: Für Drucker ohne Festplatte wird die Option zum Löschen der Festplatte nicht im Menü "Sicherheit" angezeigt.
2. Wählen Sie für den Löschmodus eine der folgenden Möglichkeiten aus:
   - **Auto**: Verwenden Sie diese Option, um Daten automatisch nach jedem Gebrauch zu löschen (dies kann die Zeit zwischen den Druckaufträgen erhöhen).
   - **Manuell**: Verwenden Sie diese Option, um einen Zeitplan zum Löschen der Festplatte festzulegen.
3. Klicken Sie auf **Übernehmen**.
4. Klicken Sie im Menü "Sicherheit" auf **Löschen der Festplatte**.

5 Wenn Sie den manuellen Modus aktiviert haben und einen Zeitplan für das Löschen der Festplatte festlegen möchten, klicken Sie auf **Geplantes Löschen der Festplatte**.

Hinweise:

- Die Option für das geplante Löschen der Festplatte wird erst angezeigt, nachdem der manuelle Modus ausgewählt und übergeben wurde.
- Wenn Sie keinen geplanten Löschvorgang für die Festplatte ausführen möchten, überspringen Sie die Schritte 5 und 6.

6 Verwenden Sie die Optionen für Tage und Uhrzeit, um festzulegen, wann der Löschvorgang ausgeführt werden soll, und klicken Sie auf **Hinzufügen**. Wiederholen Sie die Schritte nach Bedarf, um zusätzliche Termine für das Löschen der Festplatte festzulegen. Sobald Sie fertig sind, drücken Sie im Browser die Taste "Zurück", um zum Bildschirm für die Konfiguration des Löschvorgangs zurückzukehren.

Hinweis: Das Löschen der Festplatte kann von mehreren Minuten bis zu mehr als einer Stunde dauern. In dieser Zeit steht der Drucker nicht für andere Benutzeraufgaben zur Verfügung.

7 Wählen Sie auf dem Bildschirm mit den Einstellungen zum Löschen der Festplatte eine der folgenden Optionen aus ("Automatisch", "Manuell" und "Geplant"):

- **Ein Durchlauf**: Mit dieser Option können Sie die Druckerfestplatte in einem Durchlauf nach einem Bitwiederholungsmuster überschreiben.
- **Mehrere Durchläufe**: Mit dieser Option können Sie die Druckerfestplatte mehrere Male nach einem Zufallsbitmuster überschreiben. Anschließend findet ein Überprüfungsdurchlauf statt. Das sichere Überschreiben ist mit dem DoD 5220.22-M-Standard zum sicheren Löschen von Festplattendaten kompatibel. Streng vertrauliche Informationen sollten mit dieser Methode gelöscht werden.

8 Klicken Sie auf **Übernehmen**.

Verwenden des Druckerbedienfelds

1 Schalten Sie den Drucker aus.

2 Halten Sie 2 ABC und 6 MNO gedrückt, während Sie den Drucker einschalten. Es dauert ungefähr eine Minute, bis das Konfigurationsmenü gestartet wird.

Nachdem der Einschaltvorgang für den Drucker vollständig abgeschlossen wurde, sehen Sie auf dem Touchscreen anstelle der Symbole des Startbildschirms wie "Kopieren" und "Fax" eine Liste von Funktionen.

3 Lassen Sie die Tasten los, sobald ein Verlaufsbalken auf dem Bildschirm angezeigt wird. Der Drucker führt die Einschaltsequenz aus. Anschließend wird das Konfigurationsmenü angezeigt.

4 Drücken Sie **Festplatte formatieren** und drücken Sie dann eine der folgenden Optionen:

- **Festplatte formatieren (schnell)**: Mit dieser Option können Sie die Festplatte mit allen Nullen in einem Durchlauf überschreiben.
- **Festplatte formatieren (sicher)**: Mit dieser Option können Sie die Festplatte mehrere Male nach einem Zufallsbitmuster überschreiben. Anschließend findet ein Überprüfungsdurchlauf statt. Das sichere Überschreiben ist mit dem DoD 5220.22-M-Standard zum sicheren Löschen von Festplattendaten kompatibel. Streng vertrauliche Informationen sollten mit dieser Methode gelöscht werden.

5 Drücken Sie **Ja**, um mit dem Löschen der Festplatte fortzufahren. In der Statusleiste wird der Fortschritt beim Löschen der Festplatte angezeigt.

Hinweis: Das Löschen der Festplatte kann von mehreren Minuten bis zu mehr als einer Stunde dauern. In dieser Zeit steht der Drucker nicht für andere Benutzeraufgaben zur Verfügung.

6 Drücken Sie **Zurück** und dann **Menü Konfiguration beenden**.

Der Drucker führt ein Einschalt-Reset aus und kehrt zum normalen Betriebsmodus zurück.

Konfigurieren der Verschlüsselung der Festplatte

Hinweis: Möglicherweise verfügt Ihr Drucker über keine Festplatte.

Indem Sie die Verschlüsselung der Festplatte aktivieren, können Sie dem Verlust vertraulicher Daten vorbeugen, wenn der Drucker oder dessen Festplatte einmal gestohlen werden sollte.

Embedded Web Server

1 Klicken Sie im Embedded Web Server auf **Einstellungen** > **Sicherheit** > **Festplattenverschlüsselung**.

Hinweis: "Festplattenverschlüsselung" wird nur im Menü "Sicherheit" angezeigt, wen eine formatierte und ordnungsgemäß funktionierende Festplatte installiert ist.

2 Wählen Sie im Menü "Festplattenverschlüsselung" **Aktivieren** aus.

Hinweise:

- Durch Aktivieren der Festplattenverschlüsselung wird der Inhalt der Druckerfestplatte gelöscht.
- Das Verschlüsseln der Festplatte kann von mehreren Minuten bis zu mehr als einer Stunde dauern. In dieser Zeit steht der Drucker nicht für andere Benutzeraufgaben zur Verfügung.

3 Klicken Sie auf **Senden**.

Über das Druckerbedienfeld

1 Schalten Sie den Drucker aus.

2 Halten Sie 2ABC und 6MNO gedrückt, während Sie den Drucker einschalten. Lassen Sie die Tasten erst los, sobald ein Verlaufsbalken auf dem Bildschirm angezeigt wird.

Der Drucker führt die Einschaltsequenz aus. Anschließend wird das Konfigurationsmenü angezeigt. Nachdem der Einschaltvorgang für den Drucker vollständig abgeschlossen wurde, sehen Sie auf dem Touchscreen anstelle der Symbole des Startbildschirms wie "Kopieren" und "Fax" eine Liste von Funktionen.

3 Drücken Sie **Festplattenverschlüsselung** > **Aktivieren**.

Hinweis: Durch Aktivieren der Festplattenverschlüsselung wird der Inhalt der Druckerfestplatte gelöscht.

4 Drücken Sie **Ja**, um mit dem Löschen der Festplatte fortzufahren.

In der Statusleiste wird der Fortschritt beim Löschen der Festplatte angezeigt. Nachdem die Festplatte verschlüsselt wurde, kehrt der Drucker zum Bildschirm "Aktivieren/Deaktivieren" zurück.

Hinweise:

- Schalten Sie den Drucker nicht aus, während die Verschlüsselung läuft. Dies kann zum Verlust von Daten führen.
- Das Verschlüsseln der Festplatte kann von mehreren Minuten bis zu mehr als einer Stunde dauern. In dieser Zeit steht der Drucker nicht für andere Benutzeraufgaben zur Verfügung.

5 Drücken Sie **Zurück** und dann **Menü Konfiguration beenden**.

Der Drucker führt ein Einschalt-Reset aus und kehrt zum normalen Betriebsmodus zurück.

Warten des Druckers

Es müssen in regelmäßigen Abständen bestimmte Aufgaben ausgeführt werden, damit die optimale Druckqualität aufrechterhalten werden kann.

Reinigen des äußeren Druckergehäuses

1. Vergewissern Sie sich, dass der Drucker ausgeschaltet und nicht mit einer Steckdose verbunden ist.

   VORSICHT - STROMSCHLAGGEFAHR: Um das Risiko eines elektrischen Schlags beim Reinigen des Druckergehäuses zu vermeiden, ziehen Sie das Netzkabel aus der Steckdose und ziehen Sie alle Kabel vom Drucker ab, bevor Sie fortfahren.

2. Entfernen Sie das Papier aus der Standardablage.

3. Verwenden Sie ein feuchtes fusselfreies Tuch.

   Warnung - Mögliche Schäden: Verwenden Sie keine Reinigungsmittel, da diese die Oberfläche des Druckers beschädigen können.

4. Wischen Sie nur die Außenseite des Druckers sowie die Standardablage ab.

   Warnung - Mögliche Schäden: Die Innenseite des Druckers sollte nicht mit einem feuchten Tuch gereinigt werden, da dies den Drucker beschädigen könnte.

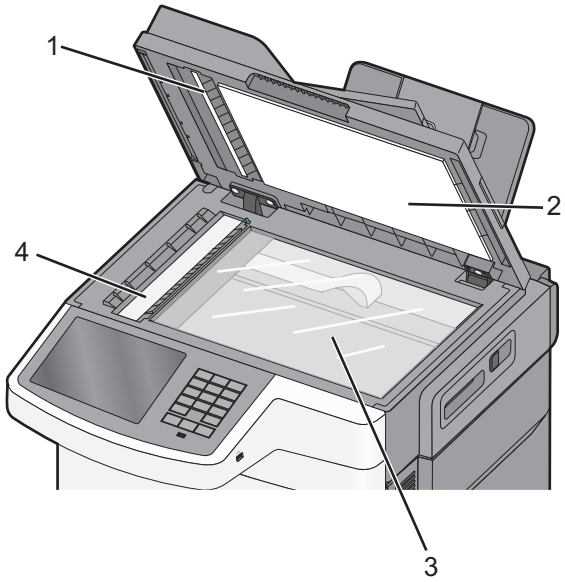
5. Bevor ein neuer Druckauftrag ausgeführt werden kann, muss die Papierstütze und Standardablage wieder trocken sein.

Reinigen des Scannerglases

Reinigen Sie das Scannerglas, wenn es zu Problemen mit der Druckqualität wie z. B. Streifen auf kopierten oder gescannten Seiten kommt.

Hinweis: Reinigen Sie alle Bereiche des Scannerglases und die weißen Unterseiten.

1. Befeuchten Sie ein weiches, faserfreies Tuch oder Papierhandtuch mit etwas Wasser.
2. Öffnen Sie die Scannerabdeckung.



1	Weiße Unterseite der ADZ-Abdeckung
2	Weiße Unterseite der Scannerglasabdeckung
3	Scannerglas
4	ADZ-Glas

3. Wischen Sie das Scannerglas ab und lassen Sie es trocknen.
4. Wischen Sie auch die weiße Unterseite der Scannerabdeckung ab und lassen Sie es trocknen.
5. Schließen Sie die Scannerabdeckung.

Aufbewahren von Verbrauchsmaterial

Bewahren Sie das Druckerverbrauchsmaterial an einem kühlen und sauberen Ort auf. Bewahren Sie Verbrauchsmaterial bis zur Verwendung mit der richtigen Seite nach oben in der Originalverpackung auf.

Folgendes ist bei der Aufbewahrung von Verbrauchsmaterial zu vermeiden:

- Direkte Sonneneinstrahlung
- Temperaturen über 35 °C
- Hohe Luftfeuchtigkeit (über 80 %)
- Hoher Salzgehalt in der Luft

- Auftreten ätzender Gase
- Extrem staubige Umgebungen

Prüfen des Verbrauchsmaterialstatus

Eine Meldung wird auf der Anzeige angezeigt, wenn Verbrauchsmaterialien benötigt werden oder Wartungsarbeiten erforderlich sind.

Überprüfen des Verbrauchsmaterialstatus mithilfe des Druckerbedienfelds

Drücken Sie auf dem Startbildschirm **Status/Material** > **Verbrauchsmaterial anzeigen**.

Prüfen des Verbrauchsmaterialstatus eines Netzwerkdruckers

Hinweis: Der Computer muss an dasselbe Netzwerk angeschlossen sein wie der Drucker.

1. Geben Sie die IP-Adresse des Druckers in das Adressfeld des Webbrowsers ein.

   Wenn Sie die IP-Adresse des Drückers nicht kennen, können Sie wie folgt vorgehen:

   - Suchen Sie die IP-Adresse am Druckerbedienfeld im Abschnitt "TCP/IP" unter dem Menü "Netzwerk/Anschlüsse".
   - Drucken Sie eine Netzwerkeinrichtungsseite oder die die Menüeinstellungsseite aus und suchen Sie die IP-Adresse des Druckers im Abschnitt "TCP/IP".

2. Klicken Sie auf **Gerätestatus**.

   Die Seite mit dem Gerätestatus wird angezeigt und enthält eine Zusammenfassung des Verbrauchsmaterialstatus.

Bestellen von Verbrauchsmaterial

In den USA erhalten Sie unter der Nummer 1-800-539-6275 Informationen zu autorisierten Händlern für Lexmark Verbrauchsmaterial in Ihrer Nähe. Hinweise für andere Länder oder Regionen finden Sie auf der Lexmark Website unter www.lexmark.com. Sie können sich auch an den Fachhändler wenden, bei dem Sie den Drucker erworben haben.

Hinweis: Die geschätzte Lebensdauer aller Verbrauchsmaterialien bezieht sich auf die Verwendung von Normalpapier im Letter- oder A4-Format.

Bestellen von Druckkassetten

Wenn die Meldung **`88.xx [Farbe]Wenig Toner`** angezeigt wird, bestellen Sie eine neue Druckkassette.

Wenn **`88 xx [Farbe] Kassette fast leer`** angezeigt wird, *muss* die entsprechende Kassette ausgetauscht werden.

Empfohlene Druckkassetten und entsprechende Teilenummern

Teilebezeichnung	Lexmark Rückgabeprogramm	Standard
Druckkassette Schwarz	C540A1KG	Nicht anwendbar
Druckkassette Cyan	C540A1CG	Nicht anwendbar

Teilebezeichnung	Lexmark Rückgabeprogramm	Standard
Druckkassette Magenta	C540A1MG	Nicht anwendbar
Druckkassette Gelb	C540A1YG	Nicht anwendbar
Schwarze Tonerkassette mit hoher Kapazität	C540H1KG	C540H2KG
Zyanfarbene Tonerkassette mit hoher Kapazität	C540H1CG	C540H2CG
Magentafarbene Tonerkassette mit hoher Kapazität	C540H1MG	C540H2MG
Gelbe Tonerkassette mit hoher Kapazität	C540H1YG	C540H2YG
Schwarze Tonerkassette mit extrem hoher Kapazität	C544X1KG C546U1KG C546U2KG	C544X2KG
Cyan-Tonerkassette mit extrem hoher Kapazität	C544X1CG	C544X2CG
Magenta-Tonerkassette mit extrem hoher Kapazität	C544X1MG	C544X2MG
Gelbe Tonerkassette mit extrem hoher Kapazität	C544X1YG	C544X2YG

Bestellen von Belichtungskits

Wenn **`31.xx Belichtungskit beschädigt`** angezeigt wird, müssen Sie ein neues Belichtungskit bestellen.

Teilebezeichnung	Teilenummer
Belichtungskit Schwarz und Farbe	C540X71G
Belichtungskit Schwarz	C540X74G

Bestellen eines Resttonerbehälters

Bestellen Sie einen neuen Resttonerbehälter, wenn die Meldung **`82 Resttonerbehälter austauschen`** angezeigt wird. Der Resttonerbehälter *muss* ersetzt werden, wenn **`82 Resttonerbehälter austauschen`** angezeigt wird.

Teilebezeichnung	Teilenummer
Resttonerbehälter	C540X75G

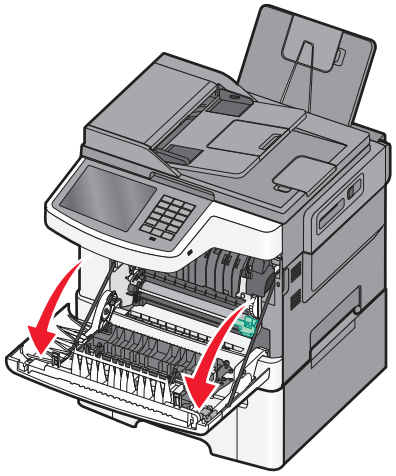
Austauschen von Verbrauchsmaterial

Austauschen des Resttonerbehälters

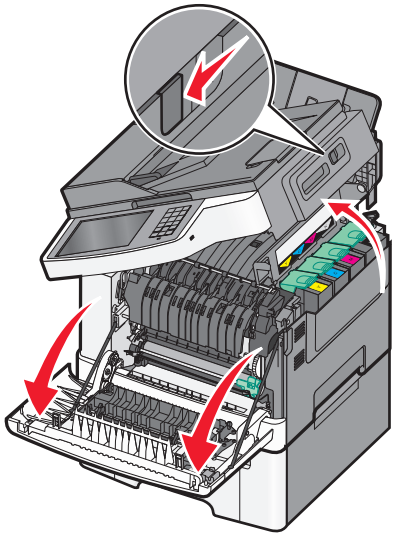
Tauschen Sie den Resttonerbehälter aus, wenn die Meldung **82 Resttonerbehälter austauschen** angezeigt wird. Das Drucken wird erst fortgesetzt, wenn der Resttonerbehälter ausgetauscht wurde.

1. Nehmen Sie den Resttonerbehälter aus der Verpackung.
2. Fassen Sie die vordere Klappe an den seitlichen Griffmulden und ziehen Sie sie in Ihre Richtung.

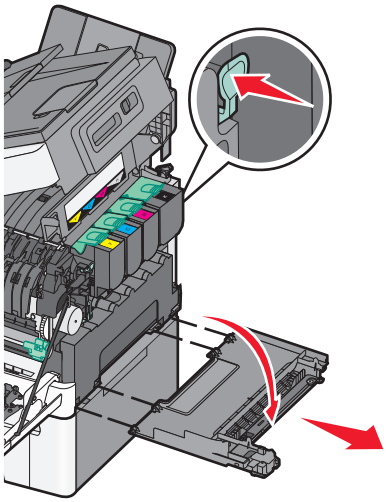
   VORSICHT - HEISSE OBERFLÄCHE: Das Innere des Druckers kann sehr heiß sein. Vermeiden Sie Verletzungen, indem Sie heiße Komponenten stets abkühlen lassen, bevor Sie deren Oberfläche berühren.



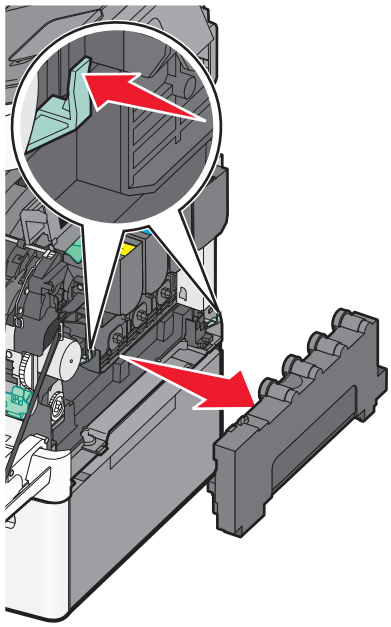
3. Öffnen Sie die obere Klappe.



4 Entfernen Sie die rechte Seitenabdeckung.

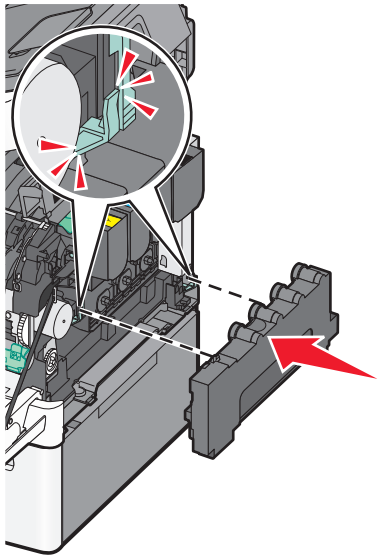


5 Drücken Sie auf die grünen Verriegelungen an beiden Seiten des Resttonerbehälters, um ihn zu herauszunehmen.

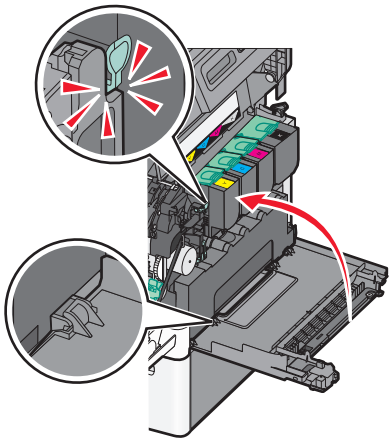


6 Legen Sie den alten Resttonerbehälter in die mitgelieferte Verpackung.

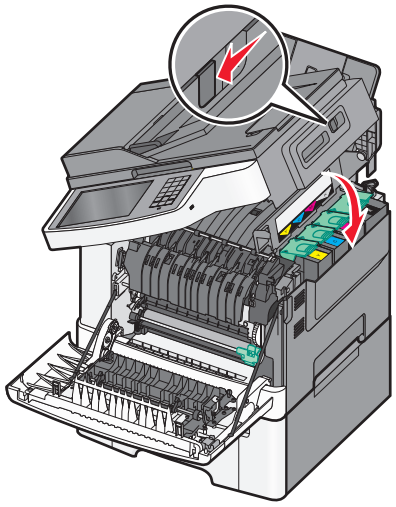
7 Setzen Sie den neuen Resttonerbehälter ein.



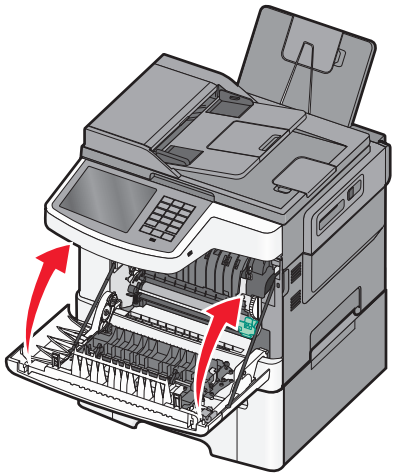
8 Bringen Sie die rechte Seitenabdeckung wieder an.



9 Schließen Sie die obere Klappe.



10 Schließen Sie die vordere Klappe.

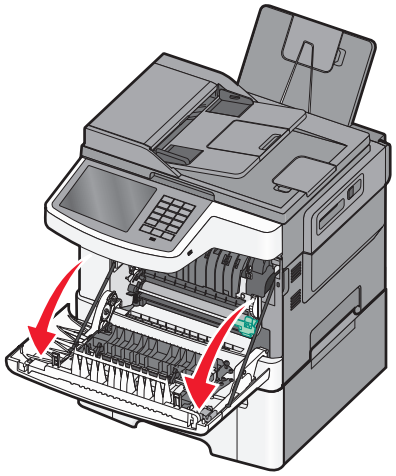


Austauschen des Belichtungskits Schwarz und Farbe

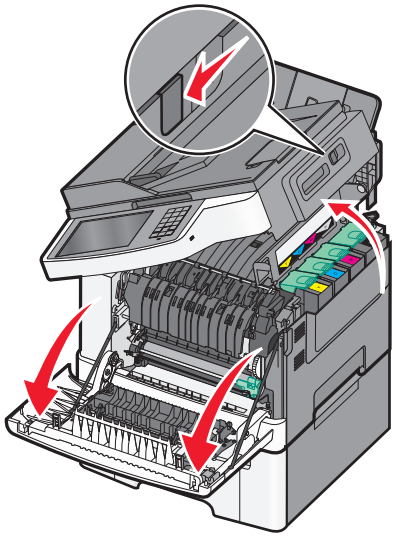
Tauschen Sie das Belichtungskit Schwarz und Farbe aus, wenn die Meldung **`Belichtungskit Farbe austauschen`** angezeigt wird.

1 Fassen Sie die vordere Klappe an den seitlichen Griffmulden und ziehen Sie sie zum Öffnen in Ihre Richtung.

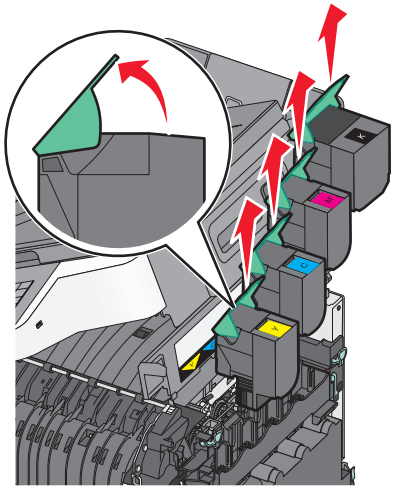
VORSICHT - HEISSE OBERFLÄCHE: Das Innere des Druckers kann sehr heiß sein. Vermeiden Sie Verletzungen, indem Sie heiße Komponenten stets abkühlen lassen, bevor Sie deren Oberfläche berühren.



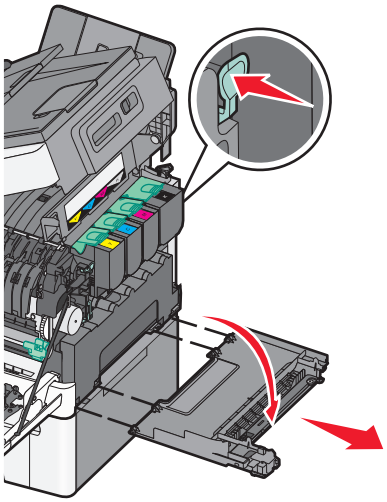
2 Öffnen Sie die obere Klappe.



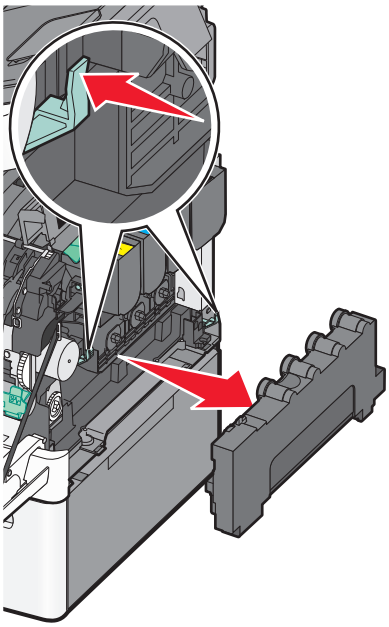
3 Nehmen Sie die Druckkassetten aus dem Drucker, indem Sie die Griffe nach oben drücken und dann die Kassetten vorsichtig vom Belichtungskit weg ziehen.



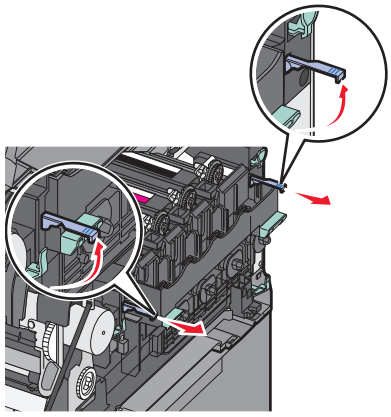
4 Entfernen Sie die rechte Seitenabdeckung.



5 Drücken Sie auf die grünen Verriegelungen an beiden Seiten des Resttonerbehälters, um ihn zu herauszunehmen.

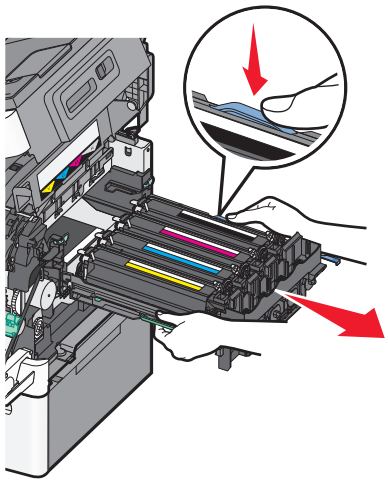


6 Drücken Sie die blauen Verriegelungen auf dem Belichtungskit nach oben, und ziehen Sie sie anschließend in Ihre Richtung.



7 Drücken Sie die blauen Verriegelungen nach unten, und ziehen Sie das Belichtungskit an den grünen Griffen heraus.

Warnung - Mögliche Schäden: Berühren Sie nicht die Unterseite des Belichtungskits. Das Belichtungskit könnte dadurch beschädigt werden.

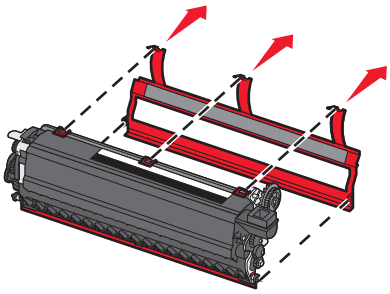


8 Nehmen Sie das neue Belichtungskit Schwarz und Farbe aus der Verpackung.

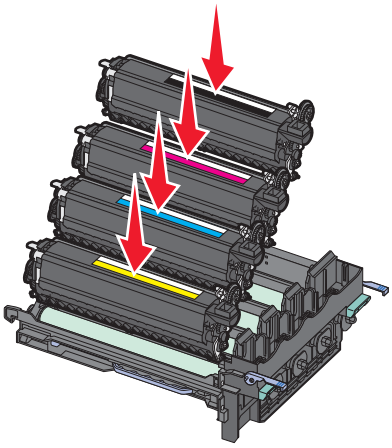
Lassen Sie die Fotoleitereinheiten in der Verpackung.

9 Schütteln Sie die gelbe, Cyan-, Magenta- und schwarze Fotoleitereinheit vorsichtig hin und her.

10 Entfernen Sie die rote Transportabdeckung von den Fotoleitereinheiten in Gelb, Cyan, Magenta und Schwarz.

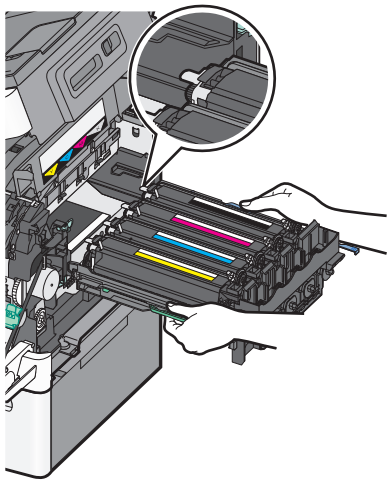


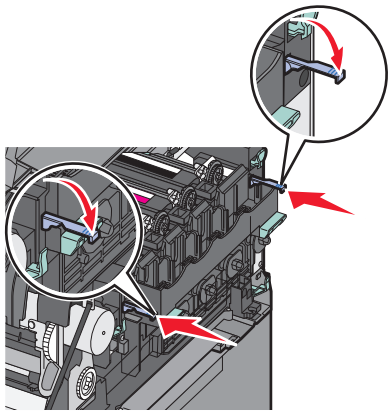
11 Setzen Sie die gelbe, Cyan-, Magenta- und schwarze Fotoleitereinheit ein.



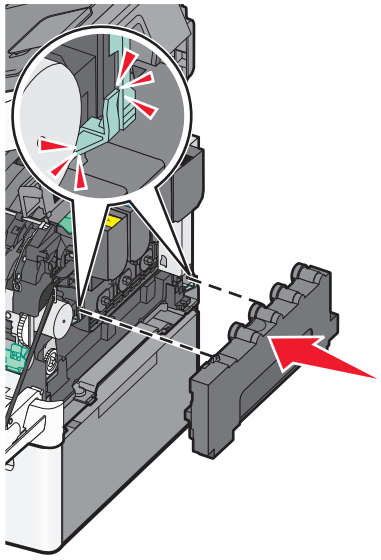
12 Legen Sie das gebrauchte Belichtungskit Schwarz und Farbe in die mitgelieferte Verpackung.

13 Setzen Sie das neue Belichtungskit ein.

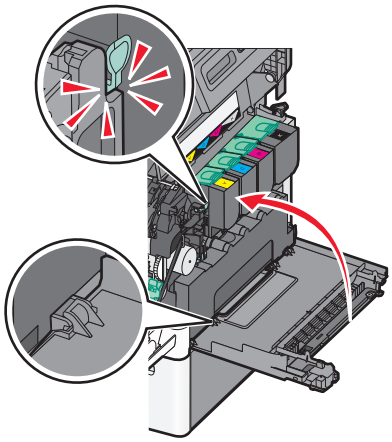




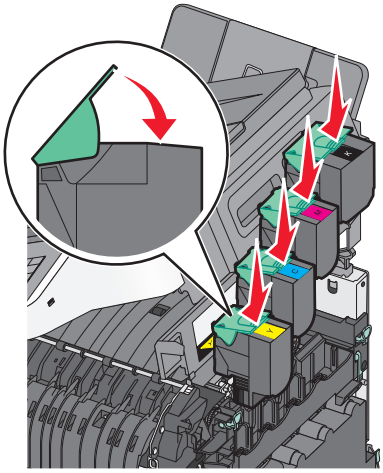
14 Tauschen Sie den Behälter aus.



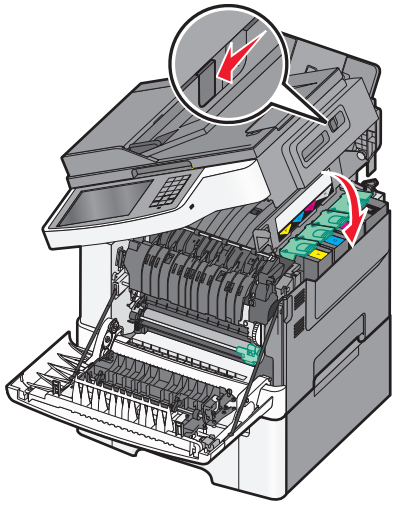
15 Bringen Sie die rechte Seitenabdeckung wieder an.



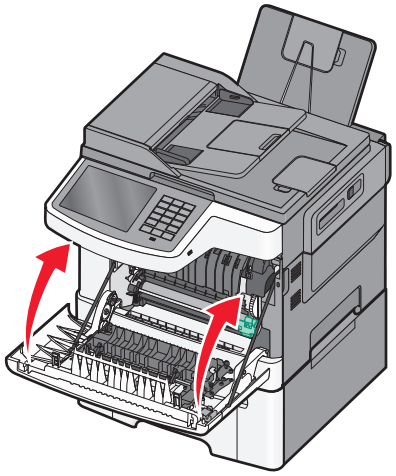
16 Tauschen Sie die Druckkassetten aus.



17 Schließen Sie die obere Klappe.



18 Schließen Sie die vordere Klappe.



Austauschen der Druckkassette

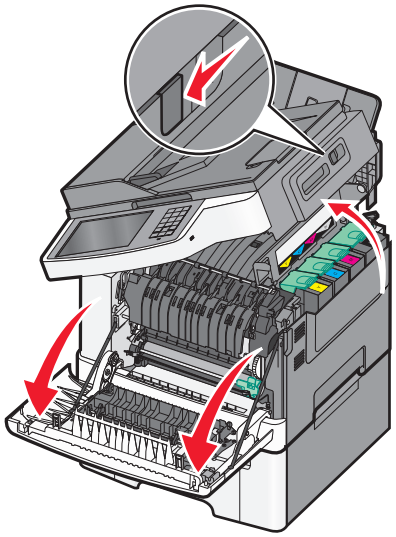
Tauschen Sie die entsprechende Druckkassette (Gelb, Cyan, Magenta oder Schwarz) aus, wenn die Meldung **`88 xx [Farbe] Kassette fast leer`** angezeigt wird. Das Drucken wird erst fortgesetzt, wenn die angegebene Kassette ausgetauscht wurde.

Warnung - Mögliche Schäden: Lexmark übernimmt keine Garantie für Schäden, die durch die Verwendung von Druckkassetten entstehen, die nicht von Lexmark stammen.

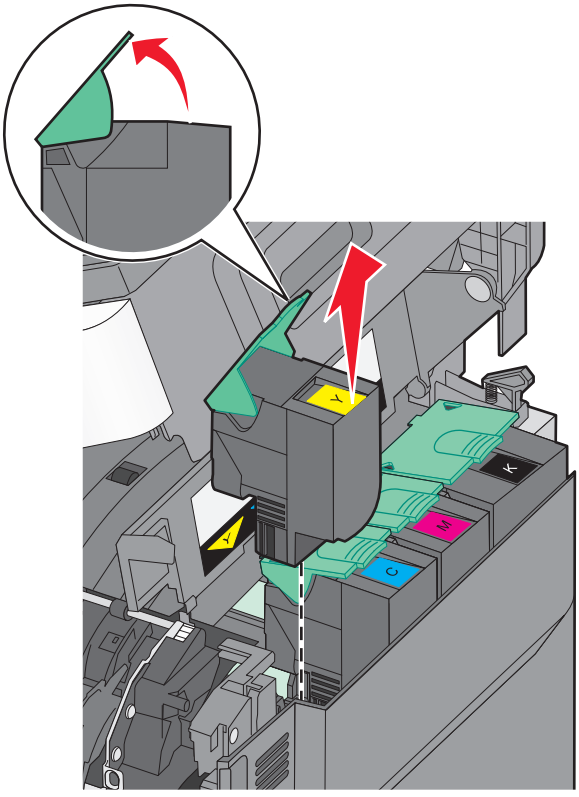
Hinweis: Durch die Verwendung von Druckkassetten, die nicht von Lexmark stammen, kann es zu einer schlechten Druckqualität kommen.

1. Vergewissern Sie sich, dass der Drucker eingeschaltet ist und **`Bereit`** oder **`88 xx [Farbe] Kassette fast leer`** angezeigt wird.
2. Packen Sie die neue Kassette aus und legen Sie sie in die Nähe des Druckers.

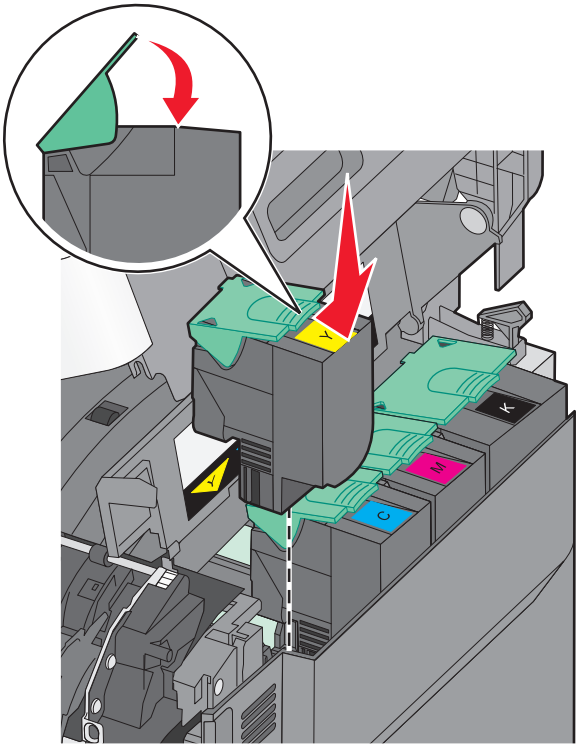
3 Öffnen Sie die obere Klappe.



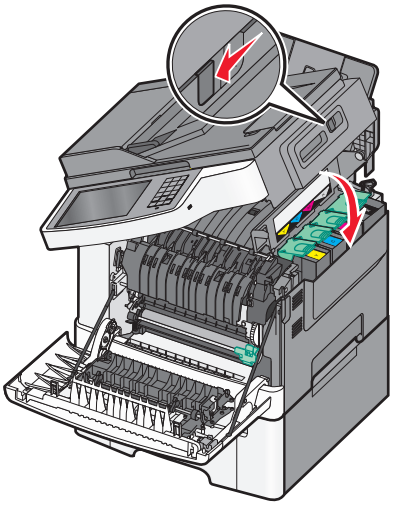
4 Nehmen Sie die Druckkassette aus dem Drucker, indem Sie den Griff nach oben drücken und dann die Kassette vorsichtig vom Belichtungskit weg ziehen.



5 Setzen Sie die neue Druckkassette ein, und drücken Sie sie vollständig nach unten.



6 Schließen Sie die obere Klappe.

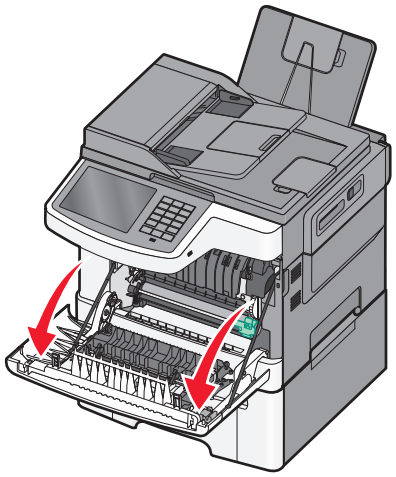


Austauschen einer Fotoleitereinheit

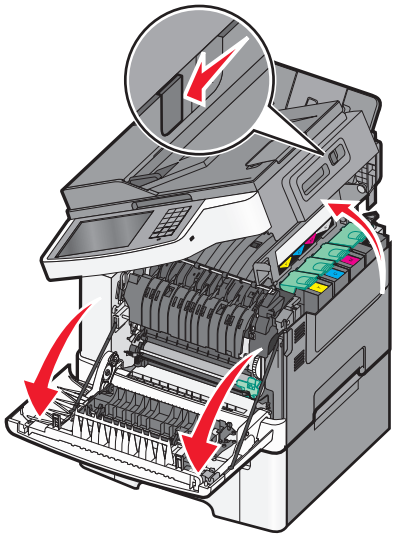
Ersetzen Sie die Fotoleitereinheit, wenn die Druckqualität nachlässt oder Fehlfunktionen beim Drucker auftreten.

1 Fassen Sie die vordere Klappe an den seitlichen Griffmulden und ziehen Sie sie zum Öffnen in Ihre Richtung.

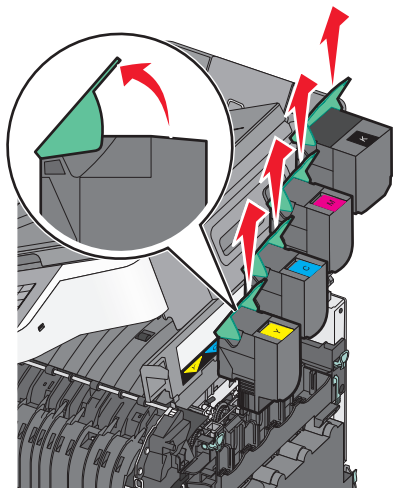
VORSICHT - HEISSE OBERFLÄCHE: Das Innere des Druckers kann sehr heiß sein. Vermeiden Sie Verletzungen, indem Sie heiße Komponenten stets abkühlen lassen, bevor Sie deren Oberfläche berühren.



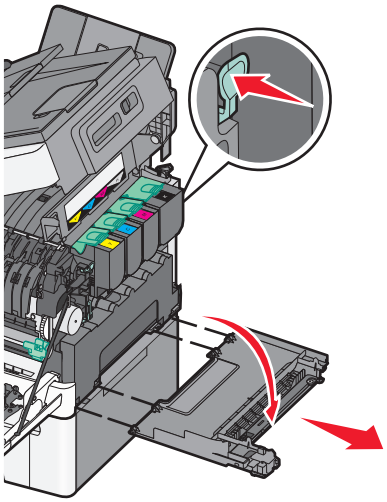
2 Öffnen Sie die obere Klappe.



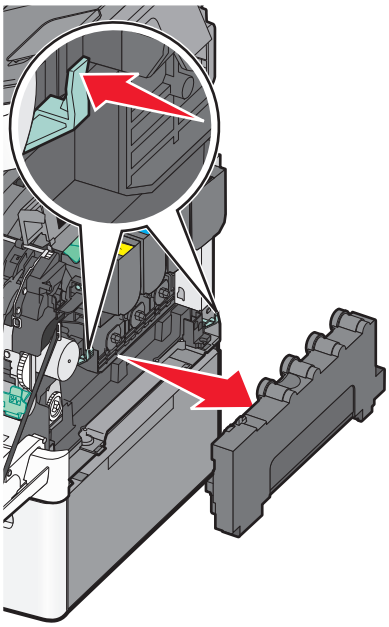
3 Nehmen Sie die Druckkassetten aus dem Drucker, indem Sie die Griffe nach oben drücken und dann die Kassetten vorsichtig vom Belichtungskit weg ziehen.



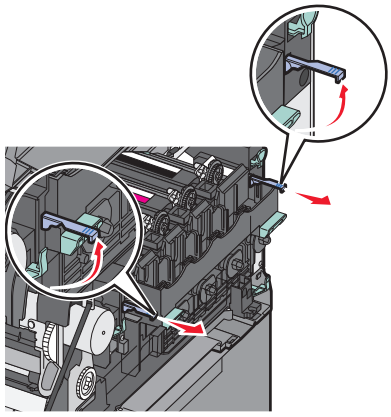
4 Entfernen Sie die rechte Seitenabdeckung.



5 Drücken Sie auf die grünen Verriegelungen an beiden Seiten des Resttonerbehälters, um ihn zu herauszunehmen.

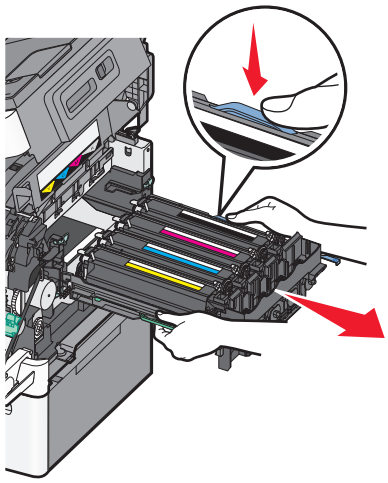


6 Drücken Sie die blauen Verriegelungen auf dem Belichtungskit nach oben, und ziehen Sie sie anschließend in Ihre Richtung.

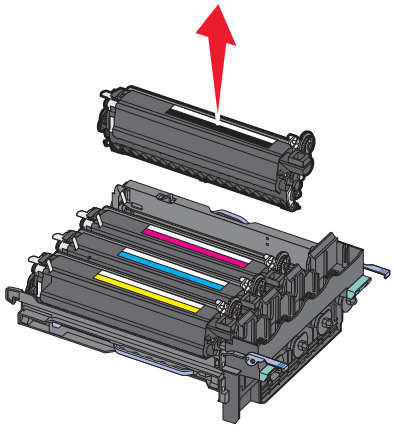


7 Drücken Sie die blauen Verriegelungen nach unten, und ziehen Sie das Belichtungskit an den Griffen heraus.

Warnung - Mögliche Schäden: Berühren Sie nicht die Unterseite des Belichtungskits. Das Belichtungskit könnte dadurch beschädigt werden.



8 Nehmen Sie die gebrauchte Fotoleitereinheit heraus.



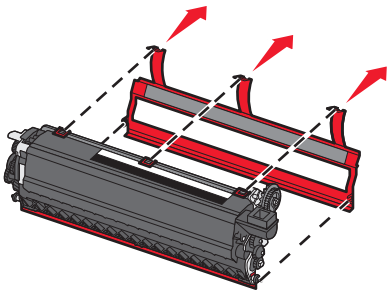
9 Legen Sie sie in die mitgelieferte Verpackung.

10 Nehmen Sie neue Fotoleitereinheit aus der Verpackung.

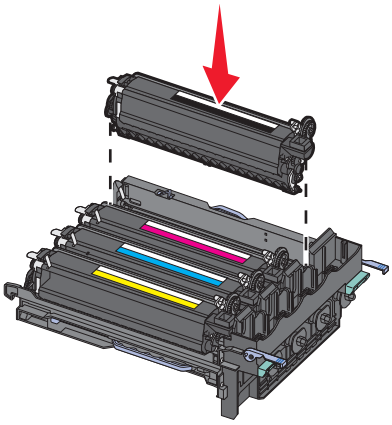
Belassen Sie das Verpackungsmaterial zunächst an der Fotoleitereinheit.

11 Schütteln Sie die Fotoleitereinheit vorsichtig hin und her.

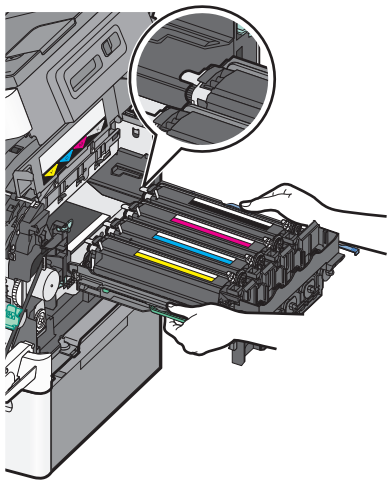
12 Entfernen Sie die rote Transportabdeckung von der Fotoleitereinheit.

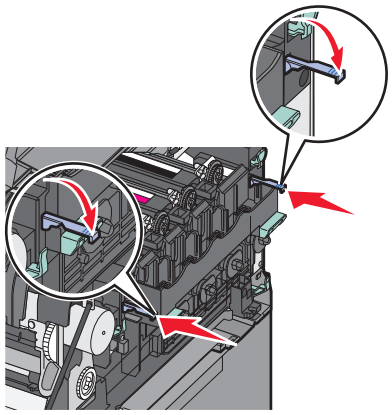


13 Setzen Sie die Fotoleitereinheit ein.

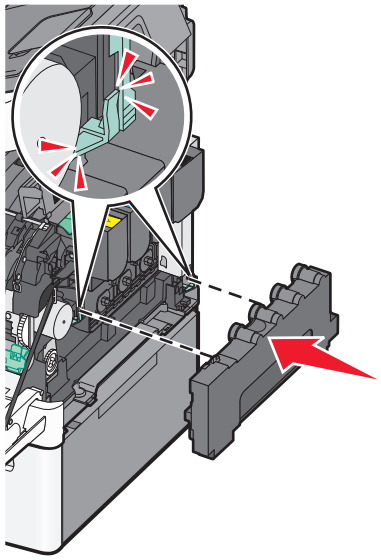


14 Setzen Sie das neue Belichtungskit ein.

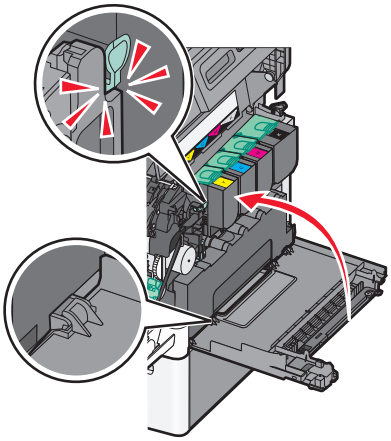




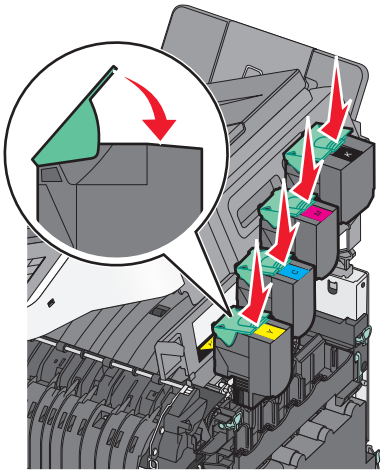
15 Tauschen Sie den Behälter aus.



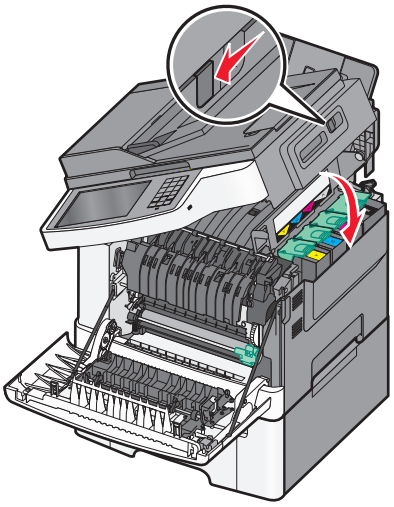
16 Bringen Sie die rechte Seitenabdeckung wieder an.



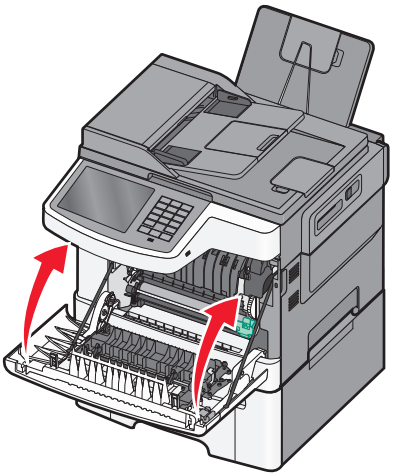
17 Tauschen Sie die Druckkassetten aus.



18 Schließen Sie die obere Klappe.



19 Schließen Sie die vordere Klappe.



Umstellen des Druckers

Vor dem Umsetzen des Druckers

VORSICHT - VERLETZUNGSGEFAHR: Der Drucker wiegt über 18 kg und zum sicheren Anheben sind mindestens zwei kräftige Personen notwendig.

VORSICHT - VERLETZUNGSGEFAHR: Befolgen Sie vor dem Umsetzen des Druckers diese Anweisungen, um Verletzungen vorzubeugen und Schäden am Drucker zu vermeiden:

- Schalten Sie den Drucker aus und ziehen Sie den Netzstecker aus der Steckdose.
- Ziehen Sie vor dem Umsetzen des Druckers alle Kabel vom Drucker ab.
- Heben Sie den Drucker von der optionalen Zuführung und setzen Sie ihn daneben ab; versuchen Sie nicht, die Zuführung mit dem Drucker zusammen anzuheben.

  Hinweis: Fassen Sie dazu in die seitlichen Griffmulden am Drucker.

Warnung - Mögliche Schäden: Die Gewährleistung für den Drucker schließt Schäden aus, die durch unsachgemäßes Umsetzen des Druckers verursacht werden.

Umsetzen des Druckers an einen anderen Standort

Befolgen Sie folgende Vorsichtsmaßnahmen, um den Drucker und die Optionen sicher umzusetzen:

- Wenn Sie zum Umsetzen des Druckers einen Transportwagen verwenden, muss dieser auf seiner Oberfläche die gesamte Standfläche des Druckers tragen können. Beim Umsetzen der Optionen mit einem Transportwagen muss dieser auf seiner Oberfläche die Optionen in der gesamten Abmessung tragen können.
- Achten Sie darauf, dass der Drucker in einer waagerechten Position bleibt.
- Vermeiden Sie heftige Erschütterungen.

Versenden des Druckers

Verwenden Sie zum Versenden des Druckers das Originalverpackungsmaterial, oder besorgen Sie sich eine entsprechende Versandverpackung von Ihrem Händler.

Administratorunterstützung

Gewusst wo: Erweiterte Informationen zu Netzwerk- und Administratoreinstellungen

In diesem Kapitel finden Sie Informationen zu grundlegenden Verwaltungsaufgaben, die mit dem Embedded Web Server ausgeführt werden. Informationen zu fortgeschrittenen Systemverwaltungsaufgaben finden Sie im *Netzwerkhandbuch* auf der CD *Software und Dokumentation* und im *Embedded Web Server Administrator's Guide* auf der Lexmark Website unter **http://support.lexmark.com**.

Verwenden des Embedded Web Server

Wenn der Drucker in einem Netzwerk installiert ist, kann der Embedded Web Server u. a. für Folgendes verwendet werden:

- Anzeige eines virtuellen Displays des Druckerbedienfelds
- Überprüfen des Status der Druckerverbrauchsmaterialien
- Konfigurieren von Druckereinstellungen
- Konfigurieren der Netzwerkeinstellungen
- Anzeigen von Berichten

So rufen Sie den Embedded Web Server für Ihren Drucker auf:

1. Geben Sie die IP-Adresse des Druckers in das Adressfeld des Webbrowsers ein.

   Hinweise:

   - Wenn Ihnen die IP-Adresse Ihres Druckers nicht bekannt ist, drucken Sie eine Netzwerkeinrichtungsseite und ermitteln Sie die IP-Adresse im Abschnitt "TCP/IP".
   - Wenn Sie einen Proxyserver verwenden, deaktivieren Sie ihn vorübergehend, um den Embedded Web Server ordnungsgemäß zu laden.

2. Drücken Sie die **Eingabetaste**.

Überprüfen des Druckerstatus

Auf der Gerätestatus-Seite des Embedded Web Server werden Papierfacheinstellungen, der Tonerfüllstand der Tonerkassetten, die prozentuale verbleibende Lebensdauer des Wartungskits und die Kapazitätsabmessungen bestimmter Druckerteile angezeigt.

1. Geben Sie die IP-Adresse des Druckers in das Adressfeld des Webbrowsers ein.

   Hinweis: Wenn Sie die IP-Adresse des Druckers nicht kennen, können Sie wie folgt vorgehen:

   - Suchen Sie die IP-Adresse am Druckerbedienfeld im Abschnitt "TCP/IP" unter dem Menü "Netzwerk/Anschlüsse".
   - Drucken Sie eine Netzwerkeinrichtungsseite oder die die Menüeinstellungsseite aus und suchen Sie die IP-Adresse des Druckers im Abschnitt "TCP/IP".

2. Klicken Sie auf **Gerätestatus**.

Überprüfen des virtuellen Displays

1. Öffnen Sie einen Embedded Web Server, der dem Drucker zugewiesen ist.

   Geben Sie die IP-Adresse des Druckers in das Adressfeld des Webbrowsers ein.

   Wenn Sie die IP-Adresse des Drückers nicht kennen, können Sie wie folgt vorgehen:

   - Suchen Sie die IP-Adresse am Druckerbedienfeld im Abschnitt "TCP/IP" unter dem Menü "Netzwerk/Anschlüsse".
   - Drucken Sie eine Netzwerkeinrichtungsseite oder die die Menüeinstellungsseite aus und suchen Sie die IP-Adresse des Druckers im Abschnitt "TCP/IP".

2. Überprüfen Sie das virtuelle Display oben links im Bildschirm.

   Das virtuelle Display funktioniert wie das eigentliche Display am Druckerbedienfeld und zeigt Druckermeldungen an.

Einrichten von E-Mail-Benachrichtigungen

Sie können den Drucker so einrichten, dass er eine E-Mail sendet, wenn die Verbrauchsmaterialien fast aufgebraucht sind oder das Papier ausgewechselt, neu eingelegt bzw. gestautes Papier entfernt werden muss.

1. Geben Sie die IP-Adresse des Druckers in das Adressfeld des Webbrowsers ein.

   Wenn Sie die IP-Adresse des Druckers nicht kennen, können Sie wie folgt vorgehen:

   - Suchen Sie die IP-Adresse am Druckerbedienfeld im Abschnitt "TCP/IP" unter dem Menü "Netzwerk/Anschlüsse".
   - Drucken Sie eine Netzwerkeinrichtungsseite oder die die Menüeinstellungsseite aus und suchen Sie die IP-Adresse des Druckers im Abschnitt "TCP/IP".

2. Klicken Sie auf **Einstellungen**.
3. Klicken Sie unter "Andere Einstellungen" auf **E-Mail-Alarm-Einrichtung**.
4. Wählen Sie die Elemente aus, die in die E-Mail-Nachricht aufgenommen werden sollen, und geben Sie dann die E-Mail-Adresse ein, an die die Benachrichtigung gesendet werden soll.
5. Klicken Sie auf **Übernehmen**.

Hinweis: Informieren Sie sich beim zuständigen Systemadministrator, wie der E-Mail-Server einzurichten ist.

Anzeigen von Berichten

Berichte können über den Embedded Web Server angezeigt werden. Diese Berichte enthalten hilfreiche Informationen zum Druckerstatus, Netzwerk und den Verbrauchsmaterialien.

So zeigen Sie Berichte über einen Netzwerkdrucker an:

1. Geben Sie die IP-Adresse des Druckers in das Adressfeld des Web-Browsers ein.

   Wenn Sie die IP-Adresse des Drückers nicht kennen, können Sie wie folgt vorgehen:

   - Suchen Sie die IP-Adresse an der Bedienerkonsole des Druckers im Abschnitt "TCP/IP" unter dem Menü "Netzwerk/Anschlüsse".
   - Drucken Sie eine Netzwerk-Konfigurationsseite oder die die Menüeinstellungsseite aus und suchen Sie die IP-Adresse des Druckers im Abschnitt "TCP/IP".

2 Klicken Sie auf **Berichte**, und dann auf den Berichtstyp, den Sie anzeigen möchten.

Wiederherstellen der Werksvorgaben

Wenn Sie eine Liste aktueller Menüeinstellungen zur Referenz aufbewahren möchten, drucken Sie eine Seite mit den Menüeinstellungen aus, bevor Sie die standardmäßigen Werkseinstellungen wiederherstellen.

Warnung - Mögliche Schäden: Durch die Wiederherstellung der Werksvorgaben werden die meisten Druckereinstellungen auf die Werksvorgaben zurückgesetzt. Davon ausgenommen sind die Displaysprache, benutzerdefinierte Papierformate und Meldungen sowie die Netzwerk-/Anschluss-Menüeinstellungen. Die in den RAM heruntergeladenen Ressourcen werden gelöscht. In den Flash-Speicher oder auf eine Druckerfestplatte heruntergeladene Ressourcen werden nicht gelöscht.

Wechseln Sie auf dem Startbildschirm zu:

> **Einstellungen** > **Allgemeine Einstellungen** > **Werksvorgaben** > **Jetzt wiederherstellen** > **Übernehmen**

Beseitigen von Staus

Die meisten Papierstaus können durch eine korrekte Papierauswahl und ein ordnungsgemäßes Einlegen des Papiers vermieden werden. Wenn dennoch ein Papierstau auftritt, befolgen Sie die in diesem Abschnitt erläuterten Schritte.

Um eine Papierstaumeldung zu löschen und den Druckvorgang erneut aufzunehmen, leeren Sie den gesamten Papierpfad, und drücken Sie anschließend auf **Fortfahren**. Wenn die Option "Nach Stau weiter" auf "Ein" eingestellt ist, druckt der Drucker die gestaute Seite erneut. Wenn die Option "Nach Stau weiter" auf "Auto" eingestellt ist, druckt der Drucker die gestaute Seite erneut, sofern ausreichend Druckerspeicher verfügbar ist.

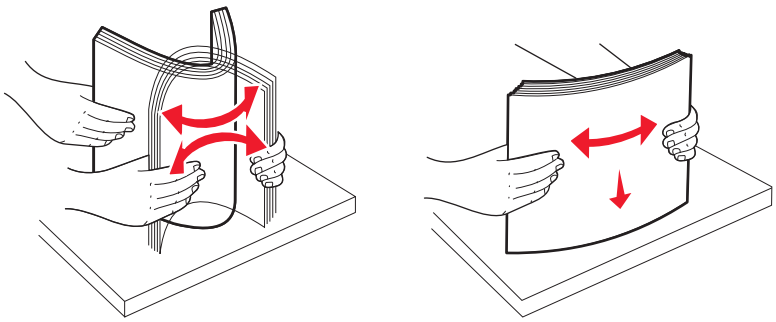
Vermeiden von Papierstaus

Empfehlungen zum Papierfach

- Stellen Sie sicher, dass das Papier flach im Fach liegt und nicht gebogen ist.
- Nehmen Sie keine Fächer heraus, während der Drucker einen Druckauftrag ausführt.
- Legen Sie keine Druckmedien in ein Fach ein, während der Drucker einen Druckauftrag ausführt. Legen Sie vor dem Drucken oder bei entsprechender Aufforderung Papier ein.
- Legen Sie nicht zu viel Papier ein. Stellen Sie sicher, dass die Füllhöhe nicht die angegebene maximale Höhe übersteigt.
- Stellen Sie sicher, dass die Führungen im Fach oder in der Universalzuführung korrekt eingestellt sind und nicht zu fest am Papier oder den Briefumschlägen anliegen.
- Schieben Sie das Fach fest ein, nachdem Sie Papier eingelegt haben.

Empfehlungen zum Papier

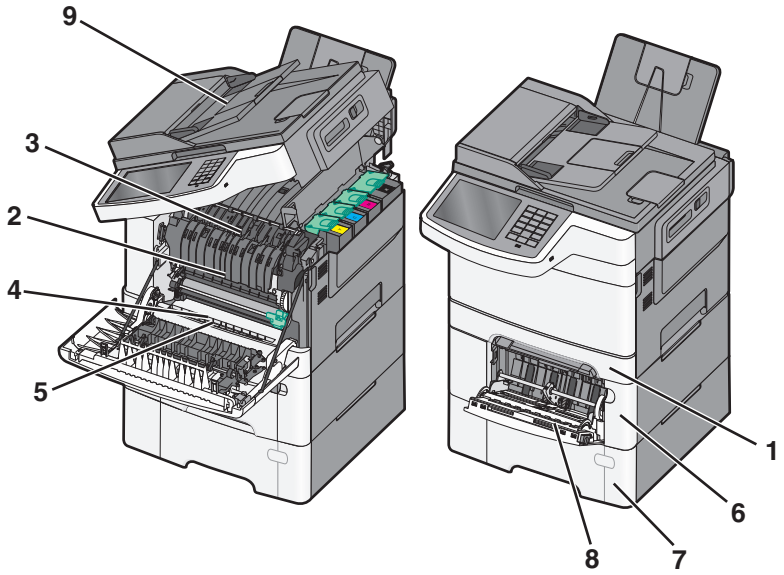
- Verwenden Sie nur empfohlenes Papier bzw. empfohlene Spezialdruckmedien.
- Legen Sie kein Papier ein, das Knitterspuren oder Falten aufweist bzw. feucht oder gewellt ist.
- Biegen Sie das Papier vor dem Einlegen in beide Richtungen und gleichen Sie die Kanten an.



- Verwenden Sie kein Papier, das manuell zugeschnitten wurde.
- Legen Sie keine unterschiedlichen Papierformate, -gewichte oder -sorten in ein Fach ein.
- Stellen Sie sicher, dass für alle Formate und Sorten die richtigen Einstellungen in den Bedienerkonsolenmenüs des Druckers ausgewählt sind.
- Lagern Sie das Papier entsprechend den Empfehlungen des Herstellers.

Bedeutung von Papierstaunummern und Erkennen von Papierstaubereichen

Bei einem Papierstau wird eine Meldung mit Angabe des Papierstaubereichs angezeigt. In der folgenden Abbildung und Tabelle werden die möglichen Papierstaus und die betroffenen Bereiche aufgeführt. Öffnen Sie die Klappen und Abdeckungen und entfernen Sie die Papierfächer, um die vom Papierstau betroffenen Bereiche zugänglich zu machen.

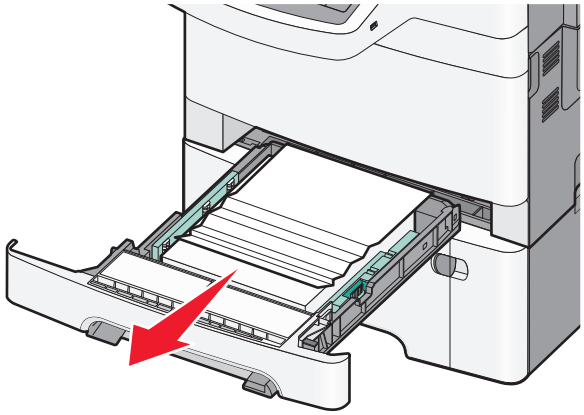


	Papierstaunummer	Papierstaubereich	Anweisungen
1	200, 241	Im Standard-250-Blatt-Fach und manuelle Zuführung (Fach 1)	**1** Öffnen Sie die vordere Klappe. Überprüfen Sie den Bereich hinter der vorderen Klappe und entfernen Sie sämtliches gestautes Papier. **2** Öffnen Sie die Abdeckung der Fixierstation. Überprüfen Sie den Bereich unter der Abdeckung und entfernen Sie sämtliches gestautes Papier. **3** Schließen Sie die vordere Klappe. **4** Ziehen Sie Fach 1 heraus. Überprüfen Sie den Magazinbereich und entfernen Sie sämtliches gestautes Papier. **5** Stellen Sie sicher, dass das Papier richtig eingelegt ist. **6** Richten Sie Fach 1 wieder ein.
2	201	Unter der Fixierstation	
3	202	In der Fixierstation	
4	230	In der Duplexeinheit	
5	235	In der Duplexeinheit **Hinweis:** Mit dieser Papierstau-Kennzahl wird angegeben, dass das für den Duplex-Druckauftrag verwendete Papier nicht unterstützt wird.	
6	242	Im 650-Papier-Fach	**1** Ziehen Sie das 650-Papier-Fach heraus, und beseitigen Sie eventuelle Staus. **2** Setzen Sie das Fach wieder ein.
7	243	Im 550-Papier-Doppelfach **Hinweis:** Diese Papierstau-Kennzahl wird nur bei C546dtn-Druckermodellen angezeigt.	**1** Ziehen Sie das 550-Papier-Fach heraus, und beseitigen Sie eventuelle Staus. **2** Setzen Sie das Fach wieder ein.

	Papierstaunummer	Papierstaubereich	Anweisungen
8	250	In der Universalzuführung	**1** Drücken Sie die Verriegelung nach links, um die Universalzuführung zu öffnen. **2** Überprüfen Sie die Universalzuführung, und entfernen Sie sämtliches gestautes Papier. **3** Schließen Sie die Universalzuführung. **Hinweis:** Sie müssen unter Umständen die 650-Blatt-Doppelzuführung öffnen, um das gestaute Papier hinter der Universalzuführung zu entfernen.
9	290–294	In der ADZ	Öffnen Sie die ADZ-Abdeckung und beseitigen Sie den Stau.

200 Papierstau

1 Fassen Sie das Standardfach mit 250 Blättern (Fach 1) und die manuelle Zuführung am Griff und ziehen Sie beide heraus.



2 Greifen Sie das gestaute Papier auf beiden Seiten und ziehen Sie es vorsichtig heraus.

Hinweis: Stellen Sie sicher, dass alle Papierteile entfernt werden.

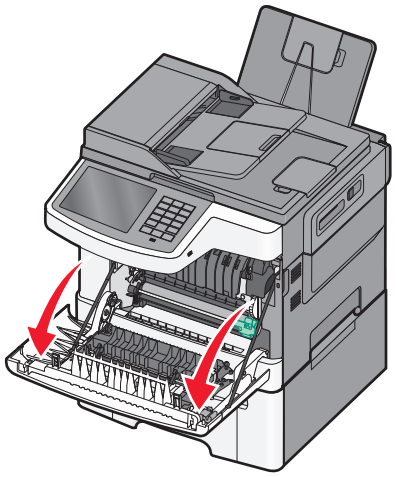
3 Schieben Sie die Zuführung ein.

4 Drücken Sie auf dem Druckerbedienfeld **Papier entfernt, weiter**.

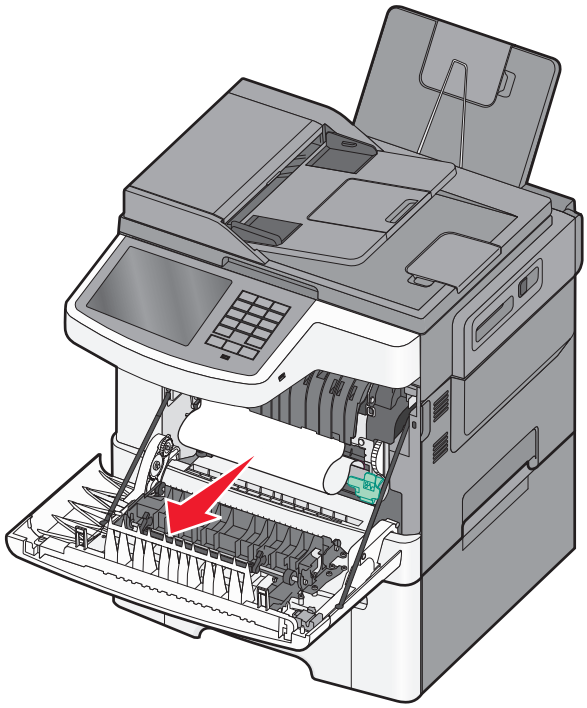
201 Papierstau

1 Fassen Sie die vordere Klappe an den seitlichen Griffmulden und ziehen Sie sie zum Öffnen in Ihre Richtung.

VORSICHT - HEISSE OBERFLÄCHE: Das Innere des Druckers kann sehr heiß sein. Lassen Sie heiße Komponenten stets zuerst abkühlen, bevor Sie deren Oberfläche berühren, um Verletzungen zu vermeiden.



2 Greifen Sie das gestaute Papier auf beiden Seiten und ziehen Sie es vorsichtig heraus.



Hinweise:

- Stellen Sie sicher, dass alle Papierteile entfernt werden.
- Wenn die Meldung **`200.xx Papierstau`** oder **`202.xx Papierstau`** angezeigt wird, hat sich möglicherweise ein zweites Blatt gestaut.

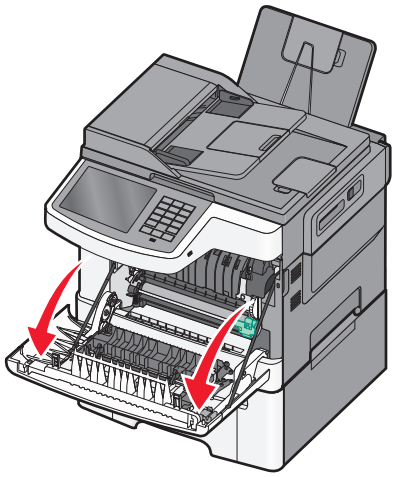
3 Schließen Sie die vordere Klappe.

4 Drücken Sie auf dem Druckerbedienfeld **Papier entfernt, weiter**.

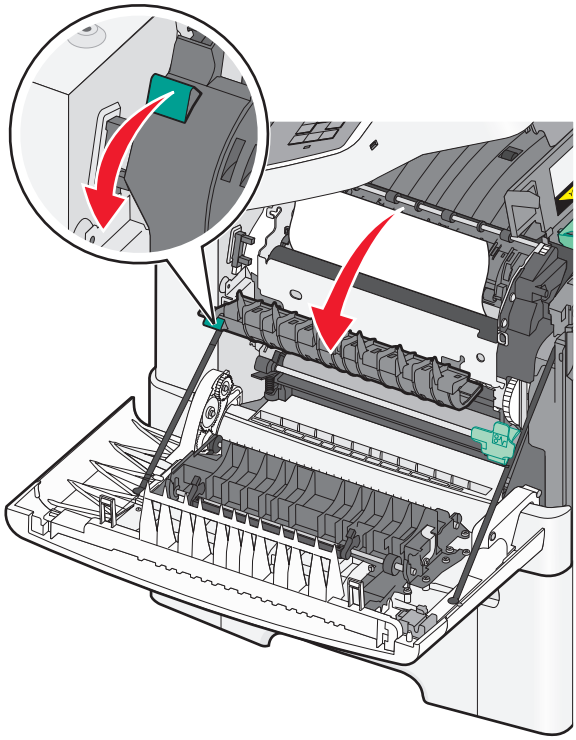
202 Papierstau

1 Fassen Sie die vordere Klappe an den seitlichen Griffmulden und ziehen Sie sie zum Öffnen in Ihre Richtung.

VORSICHT - HEISSE OBERFLÄCHE: Das Innere des Druckers kann sehr heiß sein. Lassen Sie heiße Komponenten stets zuerst abkühlen, bevor Sie deren Oberfläche berühren, um Verletzungen zu vermeiden.



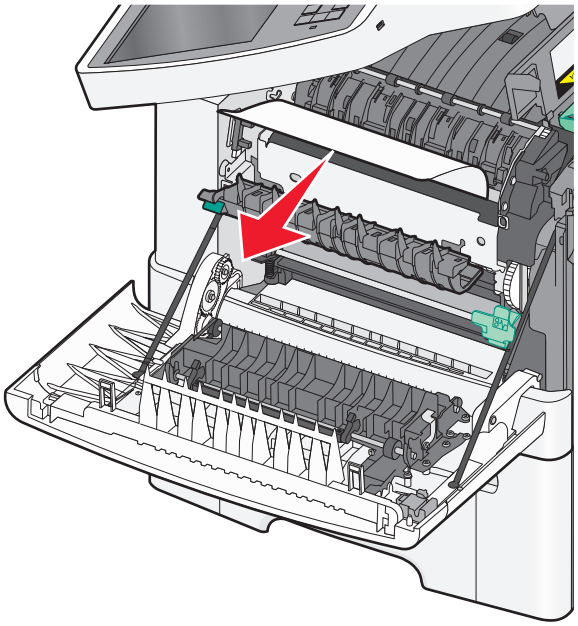
2 Heben Sie den grünen Hebel nach oben und ziehen Sie die Fixierstationsabdeckung zu sich hin.



3 Halten Sie die Abdeckung der Fixierstation nach unten und entfernen Sie das gestaute Papier.

Hinweis: Stellen Sie sicher, dass alle Papierteile entfernt werden.

Die Abdeckung der Fixierstation schließt sich, wenn sie losgelassen wird.



4 Schließen Sie die vordere Klappe.

5 Drücken Sie auf dem Druckerbedienfeld **Papier entfernt, weiter**.

230 Papierstau

1 Fassen Sie die vordere Klappe an den seitlichen Griffmulden und ziehen Sie sie zum Öffnen in Ihre Richtung.

2 Greifen Sie das gestaute Papier und ziehen Sie es vorsichtig heraus.

Hinweis: Stellen Sie sicher, dass alle Papierteile entfernt werden.

3 Drücken Sie auf dem Druckerbedienfeld **Papier entfernt, weiter**.

235 Papierstau

Dieser Stau tritt auf, wenn das Papier zu kurz für die Duplexeinheit ist.

1 Fassen Sie die vordere Klappe an den seitlichen Griffmulden und ziehen Sie sie zum Öffnen in Ihre Richtung.

2 Greifen Sie das gestaute Papier auf beiden Seiten und ziehen Sie es vorsichtig heraus.

Hinweis: Stellen Sie sicher, dass alle Papierteile entfernt werden.

3 Legen Sie Papier im richtigen Format (A4, Letter, Legal oder Folio) ein.

Hinweis: Biegen Sie beim Einlegen den Papierstapel in beide Richtungen, um die Blätter voneinander zu lösen. Das Papier darf nicht geknickt oder geknittert werden. Klopfen Sie die Kanten auf einer ebenen Fläche gerade.

4 Schieben Sie die Zuführung ein.

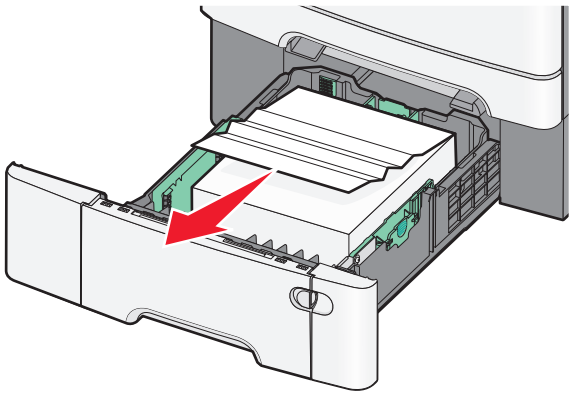
5 Schließen Sie die vordere Klappe.

6 Drücken Sie auf dem Druckerbedienfeld **Papier entfernt, weiter**.

24x Papierstau

241 Papierstau

1 Fassen Sie das Standardfach mit 250 Blättern (Fach 1) am Griff, und ziehen Sie es heraus.



2 Greifen Sie das gestaute Papier auf beiden Seiten, und ziehen Sie es vorsichtig heraus.

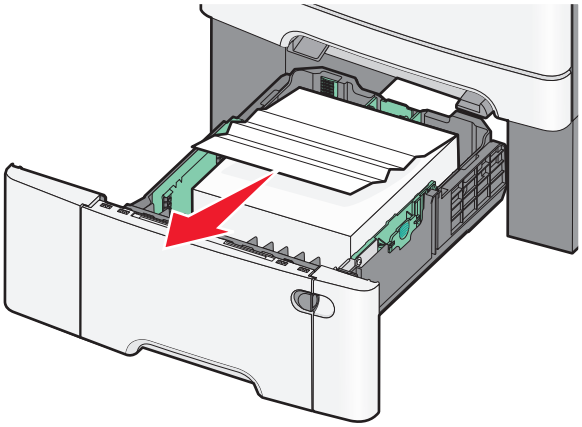
Hinweis: Stellen Sie sicher, dass alle Papierteile entfernt werden.

3 Schieben Sie die Zuführung ein.

4 Drücken Sie auf dem Druckerbedienfeld **Papier entfernt, weiter**.

242 Papierstau

1 Fassen Sie das optionale 650-Blatt-Fach am Griff, und ziehen Sie es heraus.



Hinweis: Das optionale 650-Blatt-Fach ist nur bei ausgewählten Druckermodellen verfügbar.

2 Greifen Sie das gestaute Papier, und ziehen Sie es vorsichtig heraus.

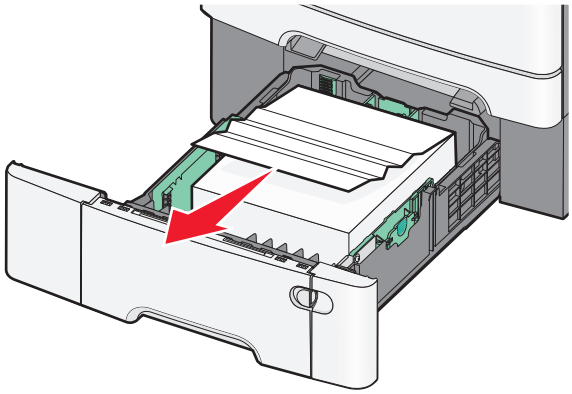
Hinweis: Stellen Sie sicher, dass alle Papierteile entfernt werden.

3 Schieben Sie die Zuführung ein.

4 Drücken Sie auf dem Druckerbedienfeld **Papier entfernt, weiter**.

243 Papierstau

1 Fassen Sie das optionale 550-Blatt-Fach am Griff, und ziehen Sie es heraus.



Hinweis: Das optionale 550-Blatt-Fach ist nur bei ausgewählten Druckermodellen verfügbar.

2 Greifen Sie das gestaute Papier, und ziehen Sie es vorsichtig heraus.

Hinweis: Stellen Sie sicher, dass alle Papierteile entfernt werden.

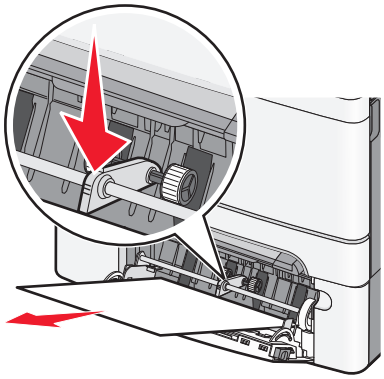
3 Schieben Sie die Zuführung ein.

4 Drücken Sie auf dem Druckerbedienfeld **Papier entfernt, weiter**.

250 Papierstau

1 Entnehmen Sie das gesamte Papier aus der Universalzuführung.

2 Drücken Sie den Hebel im Universalfach, um an das gestaute Papier zu gelangen.



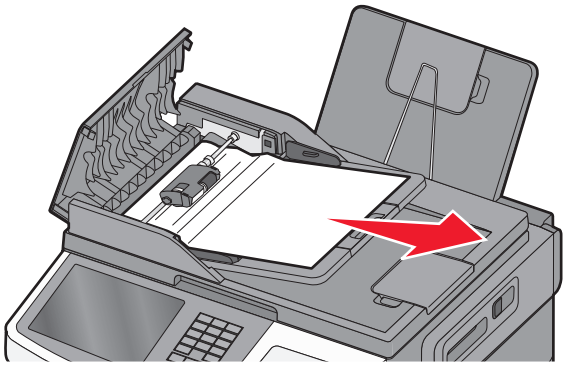
3 Greifen Sie das gestaute Papier auf beiden Seiten und ziehen Sie es vorsichtig heraus.

Hinweis: Stellen Sie sicher, dass alle Papierteile entfernt werden.

4 Drücken Sie auf dem Druckerbedienfeld **Papier entfernt, weiter**.

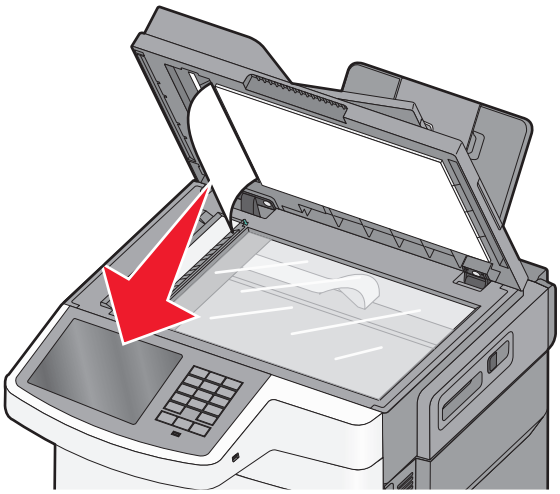
290–294 Papierstaus

1. Entfernen Sie alle Originaldokumente aus der ADZ.
2. Öffnen Sie die ADZ-Abdeckung. Greifen Sie das gestaute Papier fest, und ziehen Sie es vorsichtig heraus. Entfernen Sie den Einzugsarm, um schwer erreichbares gestautes Papier zu entfernen.



3. Schließen Sie die ADZ-Abdeckung.
4. Öffnen Sie die Scannerabdeckung. Greifen Sie das gestaute Papier fest, und ziehen Sie es vorsichtig heraus.

   Hinweis: Stellen Sie sicher, dass alle Papierteile entfernt werden.



5. Schließen Sie die Scannerabdeckung.
6. Drücken Sie auf dem Druckerbedienfeld **Papier entfernt, weiter**.

Problemlösung

Lösen von grundlegenden Druckerproblemen

Stellen Sie Folgendes sicher, wenn es sich um grundlegende Druckerprobleme handelt bzw. der Drucker nicht antwortet:

- Ist das Netzkabel des Druckers an den Drucker und an eine ordnungsgemäß geerdete Steckdose angeschlossen?
- Ist die Stromversorgung nicht durch einen Schutzschalter oder einen anderen Schalter unterbrochen?
- Wurde der Drucker versehentlich an einen Ableiter, eine ununterbrochene Stromzufuhr oder ein Verlängerungskabel angeschlossen?
- Funktionieren andere elektrische Geräte, die an diese Steckdose angeschlossen werden?
- Ist der Drucker eingeschaltet? Überprüfen Sie den Netzschalter des Druckers.
- Ist das Druckerkabel richtig an den Drucker und an den Host-Computer, Druckserver, die Option oder ein anderes Netzwerkgerät angeschlossen?
- Sind alle Optionen ordnungsgemäß installiert?
- Sind die Druckertreibereinstellungen korrekt?

Nachdem Sie alle möglichen Ursachen überprüft haben, schalten Sie den Drucker aus, warten Sie ca. 10 Sekunden und schalten Sie den Drucker dann wieder ein. Auf diese Weise können viele Probleme bereits behoben werden.

Bedeutung der Druckermeldungen

Farbe anpassen

Warten Sie, bis der Vorgang abgeschlossen ist.

[Papiereinzug] ändern auf [Name der Benutzersorte]

Probieren Sie eine oder mehrere der folgenden Methoden aus:

- Drücken Sie **Aktuellen [Papiereinzug] verwenden**, um die Meldung zu ignorieren und das für den Druckauftrag ausgewählte Fach zu verwenden.
- Laden Sie Papier des korrekten Formats und der korrekten Sorte in das Fach, stellen Sie sicher, dass im Menü "Papier" in der Druckerbedienerkonsole Papierformat und Papiersorte korrekt angegeben sind, und drücken Sie anschließend auf **Papier gewechselt, Weiter**.
- Drücken Sie **Auftrag abbrechen**, um den Druckauftrag abzubrechen.

[Papiereinzug] ändern auf [Name der Benutzersorte], [Ausrichtung] einlegen

Probieren Sie eine oder mehrere der folgenden Methoden aus:

- Drücken Sie **Aktuellen [Papiereinzug] verwenden**, um die Meldung zu ignorieren und das für den Druckauftrag ausgewählte Fach zu verwenden.
- Laden Sie Papier des korrekten Formats und der korrekten Sorte in das Fach, stellen Sie sicher, dass im Menü "Papier" in der Druckerbedienerkonsole Papierformat und Papiersorte korrekt angegeben sind, und drücken Sie anschließend auf **Papier gewechselt, Weiter**.

- Drücken Sie **Auftrag abbrechen**, um den Druckauftrag abzubrechen.

[Papiereinzug] ändern auf [benutzerdefinierte Zeichenfolge]

Probieren Sie eine oder mehrere der folgenden Methoden aus:

- Drücken Sie **Aktuellen [Papiereinzug] verwenden**, um die Meldung zu ignorieren und das für den Druckauftrag ausgewählte Fach zu verwenden.
- Laden Sie Papier des korrekten Formats und der korrekten Sorte in das Fach, stellen Sie sicher, dass im Menü "Papier" in der Druckerbedienerkonsole Papierformat und Papiersorte korrekt angegeben sind, und drücken Sie anschließend auf **Papier gewechselt, Weiter**.
- Drücken Sie **Auftrag abbrechen**, um den Druckauftrag abzubrechen.

[Papiereinzug] ändern auf [benutzerdefinierte Zeichenfolge], [Ausrichtung] einlegen

Probieren Sie eine oder mehrere der folgenden Methoden aus:

- Drücken Sie **Aktuellen [Papiereinzug] verwenden**, um die Meldung zu ignorieren und das für den Druckauftrag ausgewählte Fach zu verwenden.
- Laden Sie Papier des korrekten Formats und der korrekten Sorte in das Fach, stellen Sie sicher, dass im Menü "Papier" in der Druckerbedienerkonsole Papierformat und Papiersorte korrekt angegeben sind, und drücken Sie anschließend auf **Papier gewechselt, Weiter**.
- Drücken Sie **Auftrag abbrechen**, um den Druckauftrag abzubrechen.

[Papiereinzug] ändern auf [Papierformat]

Probieren Sie eine oder mehrere der folgenden Methoden aus:

- Drücken Sie **Aktuellen [Papiereinzug] verwenden**, um die Meldung zu ignorieren und das für den Druckauftrag ausgewählte Fach zu verwenden.
- Laden Sie Papier des korrekten Formats und der korrekten Sorte in das Fach, stellen Sie sicher, dass im Menü "Papier" in der Druckerbedienerkonsole Papierformat und Papiersorte korrekt angegeben sind, und drücken Sie anschließend auf **Papier gewechselt, Weiter**.
- Drücken Sie **Auftrag abbrechen**, um den Druckauftrag abzubrechen.

[Papiereinzug] ändern auf [Papierformat], [Ausrichtung] einlegen

Probieren Sie eine oder mehrere der folgenden Methoden aus:

- Drücken Sie **Aktuellen [Papiereinzug] verwenden**, um die Meldung zu ignorieren und das für den Druckauftrag ausgewählte Fach zu verwenden.
- Laden Sie Papier des korrekten Formats und der korrekten Sorte in das Fach, stellen Sie sicher, dass im Menü "Papier" in der Druckerbedienerkonsole Papierformat und Papiersorte korrekt angegeben sind, und drücken Sie anschließend auf **Papier gewechselt, Weiter**.
- Drücken Sie **Auftrag abbrechen**, um den Druckauftrag abzubrechen.

[Papiereinzug] ändern auf [Papierformat], [Papiersorte]

Probieren Sie eine oder mehrere der folgenden Methoden aus:

- Drücken Sie **Aktuellen [Papiereinzug] verwenden**, um die Meldung zu ignorieren und das für den Druckauftrag ausgewählte Fach zu verwenden.
- Laden Sie Papier des korrekten Formats und der korrekten Sorte in das Fach, stellen Sie sicher, dass im Menü "Papier" in der Druckerbedienerkonsole Papierformat und Papiersorte korrekt angegeben sind, und drücken Sie anschließend auf **Papier gewechselt, Weiter**.
- Drücken Sie **Auftrag abbrechen**, um den Druckauftrag abzubrechen.

[Papiereinzug] ändern auf [Papierformat], [Papiersorte], [Ausrichtung] einlegen

Probieren Sie eine oder mehrere der folgenden Methoden aus:

- Drücken Sie **Aktuellen [Papiereinzug] verwenden**, um die Meldung zu ignorieren und das für den Druckauftrag ausgewählte Fach zu verwenden.
- Laden Sie Papier des korrekten Formats und der korrekten Sorte in das Fach, stellen Sie sicher, dass im Menü "Papier" in der Druckerbedienerkonsole Papierformat und Papiersorte korrekt angegeben sind, und drücken Sie anschließend auf **Papier gewechselt, Weiter**.
- Drücken Sie **Auftrag abbrechen**, um den Druckauftrag abzubrechen.

Vordere Klappe schl.

1. Schalten Sie den Drucker aus und anschließend wieder ein.
2. Öffnen Sie die vordere Druckklappe, und schließen Sie sie wieder vollständig.

   Hinweis: Stellen Sie sicher, dass sich keine störenden Objekte im Sensor der vorderen Druckklappe befinden.

Fehler beim Lesen des USB-Laufwerks. Entfernen Sie das Laufwerk.

Es wurde ein nicht unterstütztes USB-Gerät eingesetzt. Nehmen Sie das USB-Gerät heraus und setzen Sie ein geeignetes ein.

Fehler beim Lesen des USB-Hubs. Entfernen Sie den Hub.

Es wurde ein nicht unterstützter USB-Hub eingesetzt. Nehmen Sie den USB-Hub heraus, und setzen Sie einen geeigneten ein.

Faxstationsname nicht konfiguriert. Systemadministrator benachrichtigen.

Der Name der Faxstation wurde nicht angegeben. Das Senden und Empfangen von Faxen ist erst wieder möglich, wenn die Faxeinstellungen richtig konfiguriert sind.

Probieren Sie eine oder mehrere der folgenden Methoden aus:

- Berühren Sie zum Löschen der Meldung die Option **Fortfahren**.
- Vervollständigen Sie die analoge Fax-Konfiguration. Wenn die Meldung erneut angezeigt wird, setzen Sie sich mit dem Systemsupport-Mitarbeiter in Verbindung.

Faxstationsnummer nicht konfiguriert. Systemadministrator benachrichtigen.

Die Nummer der Faxstation wurde nicht angegeben. Das Senden und Empfangen von Faxen ist erst wieder möglich, wenn die Faxeinstellungen richtig konfiguriert sind.

Probieren Sie eine oder mehrere der folgenden Methoden aus:

- Berühren Sie zum Löschen der Meldung die Option **Fortfahren**.
- Vervollständigen Sie die analoge Fax-Konfiguration. Wenn die Meldung erneut angezeigt wird, setzen Sie sich mit dem Systemsupport-Mitarbeiter in Verbindung.

Bei Auftragsneustart alle noch nicht ausgegebenen Vorlagen neu einlegen

Probieren Sie eine oder mehrere der folgenden Methoden aus:

- Berühren Sie **Auftrag abbrechen**, um die Meldung zu löschen und den Scanauftrag abzubrechen.
- Berühren Sie **Über automatische Dokumentzuführung scannen**, um sofort nach dem letzten erfolgreichen Scanauftrag mit dem Scannen über die ADZ fortzufahren.
- Berühren Sie **Über Flachbett scannen**, um sofort nach dem letzten erfolgreichen Scanauftrag mit dem Scannen über den Scanner fortzufahren.
- Berühren Sie **Auftrag ohne weiteres Scannen fertig stellen**, um den letzten erfolgreichen Scanauftrag zu beenden.
- Berühren Sie **Auftrag neu starten**, um den Scanauftrag mit denselben Einstellungen des vorherigen Scanauftrags neu zu starten.

Fach [x] einsetzen

Schieben Sie das angegebene Papierfach vollständig in den Drucker.

[Zuführung] auffüllen mit [Name der benutzerdefinierten Sorte]

Probieren Sie eine oder mehrere der folgenden Methoden aus:

- Legen Sie das angegebene Papier in das Fach oder die Zuführung ein.
- Drücken Sie **Papier eingelegt, weiter**, um die Meldung zu löschen und den Druckvorgang fortzusetzen.

  Wenn der Drucker ein Fach findet, in das Papier der richtigen Sorte und des erforderlichen Formats eingelegt ist, zieht er das Papier aus diesem Fach ein. Wenn der Drucker kein Fach mit Papier findet, das die richtige Sorte und das richtige Format enthält, druckt er auf Papier, das sich im Standardpapiereinzug befindet.
- Brechen Sie den Druckauftrag ab.

[Zuführung] auffüllen mit [benutzerdefinierte Zeichenfolge]

Probieren Sie eine oder mehrere der folgenden Methoden aus:

- Legen Sie das angegebene Papier in das Fach oder die Zuführung ein.
- Drücken Sie **Papier eingelegt, weiter**, um die Meldung zu löschen und den Druckvorgang fortzusetzen.

  Wenn der Drucker ein Fach findet, in das Papier der richtigen Sorte und des erforderlichen Formats eingelegt ist, zieht er das Papier aus diesem Fach ein. Wenn der Drucker kein Fach mit Papier findet, das die richtige Sorte und das richtige Format enthält, druckt er auf Papier, das sich im Standardpapiereinzug befindet.
- Brechen Sie den Druckauftrag ab.

[Zuführung] auffüllen mit [Format]

Probieren Sie eine oder mehrere der folgenden Methoden aus:

- Legen Sie das angegebene Papier in das Fach oder die Zuführung ein.
- Drücken Sie **Papier eingelegt, weiter**, um die Meldung zu löschen und den Druckvorgang fortzusetzen.

  Wenn der Drucker ein Fach findet, in das Papier der richtigen Sorte und des erforderlichen Formats eingelegt ist, zieht er das Papier aus diesem Fach ein. Wenn der Drucker kein Fach mit Papier findet, das die richtige Sorte und das richtige Format enthält, zieht er Papier aus dem Standardpapiereinzug in.
- Brechen Sie den Druckauftrag ab.

[Zuführung] auffüllen mit [Sorte] [Format]

Probieren Sie eine oder mehrere der folgenden Methoden aus:

- Legen Sie das angegebene Papier in das Fach oder die Zuführung ein.
- Drücken Sie **Papier eingelegt, weiter**, um die Meldung zu löschen und den Druckvorgang fortzusetzen.

  Wenn der Drucker ein Fach findet, in das Papier der richtigen Sorte und des erforderlichen Formats eingelegt ist, zieht er das Papier aus diesem Fach ein. Wenn der Drucker kein Fach mit Papier findet, das die richtige Sorte und das richtige Format enthält, zieht er Papier aus dem Standardpapiereinzug in.
- Brechen Sie den Druckauftrag ab.

Manu. Zuf. auffüllen mit [Name der Benutzersorte]

Probieren Sie eine oder mehrere der folgenden Methoden aus:

- Legen Sie Papier der angegebenen Sorte in die manuelle Zuführung ein.
- Drücken Sie auf **Aufforderung für jede Seite, Papier eingelegt** oder **Nicht aufford., Papier eingel.**, um die Meldung zu löschen und den Druckvorgang fortzusetzen.
- Drücken Sie auf **Papier automatisch auswählen**, um das im Fach eingelegte Papier zu verwenden.
- Brechen Sie den Druckauftrag ab.

Manu. Zuf. auffüllen mit [benutzerdefinierte Zeichenfolge]

Probieren Sie eine oder mehrere der folgenden Methoden aus:

- Legen Sie Papier der angegebenen Sorte in die manuelle Zuführung ein.
- Drücken Sie auf **Aufforderung für jede Seite, Papier eingelegt** oder **Nicht aufford., Papier eingel.**, um die Meldung zu löschen und den Druckvorgang fortzusetzen.
- Drücken Sie auf **Papier automatisch auswählen**, um das im Fach eingelegte Papier zu verwenden.
- Brechen Sie den Druckauftrag ab.

Manuelle Zuführung auffüllen mit [Papierformat>]

Probieren Sie eine oder mehrere der folgenden Methoden aus:

- Legen Sie Papier der angegebenen Sorte in die manuelle Zuführung ein.
- Drücken Sie auf **Aufforderung für jede Seite, Papier eingelegt** oder **Nicht aufford., Papier eingel.**, um die Meldung zu löschen und den Druckvorgang fortzusetzen.

- Drücken Sie auf **Papier automatisch auswählen**, um das im Fach eingelegte Papier zu verwenden.
- Brechen Sie den Druckauftrag ab.

Manuelle Zuführung auffüllen mit [Papiersorte], [Papierformat]

Probieren Sie eine oder mehrere der folgenden Methoden aus:

- Legen Sie Papier der angegebenen Sorte in die manuelle Zuführung ein.
- Drücken Sie auf **Aufforderung für jede Seite, Papier eingelegt** oder **Nicht aufford., Papier eingel.**, um die Meldung zu löschen und den Druckvorgang fortzusetzen.
- Drücken Sie auf **Papier automatisch auswählen**, um das im Fach eingelegte Papier zu verwenden.
- Brechen Sie den Druckauftrag ab.

Speicher voll, Faxdruck nicht möglich

Der Faxauftrag konnte nicht gedruckt werden, da nicht genügend Speicher zur Verfügung steht.

Berühren Sie **Fortfahren**, um die Meldung zu löschen und den Druckauftrag abbrechen. Zurückgehaltene Faxe werden gedruckt, wenn der Drucker wieder eingeschaltet wird.

Keine analoge Telefonleitung mit Modem verbunden, Fax ist deaktiviert.

Der Drucker erkennt keine analoge Telefonleitung. Die Faxfunktion wurde deaktiviert. Schließen Sie den Drucker an eine analoge Telefonleitung an, und berühren Sie dann **Fortfahren**.

Verpackungsmaterial entfernen und [Bereichsname] prüfen

Entfernen Sie sämtliches Verpackungsmaterial an der angegebenen Position.

Papier aus Standardablage entfernen

Entfernen Sie den Papierstapel aus der Standardablage.

Bei Auftragsneustart alle Originale neu einlegen.

Probieren Sie eine oder mehrere der folgenden Methoden aus:

- Berühren Sie **Auftrag abbrechen**, um die Meldung zu löschen und den Scanauftrag abzubrechen.
- Berühren Sie **Über automatische Dokumentzuführung scannen**, um sofort nach dem letzten erfolgreichen Scanauftrag mit dem Scannen über die ADZ fortzufahren.
- Berühren Sie **Über Flachbett scannen**, um sofort nach dem letzten erfolgreichen Scanauftrag mit dem Scannen über den Scanner fortzufahren.
- Berühren Sie **Auftrag ohne weiteres Scannen fertig stellen**, um den letzten erfolgreichen Scanauftrag zu beenden.
- Berühren Sie **Auftrag neu starten**, um den Scanauftrag mit denselben Einstellungen des vorherigen Scanauftrags neu zu starten.

Originale aus autom. Dokumentzuf.des Scanners entfernen

Der Scanner konnte eine oder mehrere Seiten nicht über die ADZ einziehen.

1. Entfernen Sie alle Seiten aus der ADZ.

   Hinweis: Die Meldung wird nicht mehr angezeigt, wenn alle Seiten aus der ADZ entfernt wurden.

2. Biegen Sie die Seiten.
3. Legen Sie die Seiten in die ADZ ein.
4. Stellen Sie die ADZ-Führungen ein.

Angehaltene Jobs wiederherstellen?

Probieren Sie eine oder mehrere der folgenden Methoden aus:

- Berühren Sie **Wiederherstellen**, um alle auf der Druckerfestplatte gespeicherten angehaltenen Aufträge wiederherzustellen.
- Berühren Sie **Nicht wiederherstellen**, wenn keine Druckaufträge wiederhergestellt werden sollen.

Die Abdeckung der automatischen Scannerzuführung ist geöffnet.

Schließen Sie die ADZ-Abdeckung des Druckers, um die Meldung zu löschen.

Scandokument zu lang

Die Anzahl der im Scanauftrag enthaltenen Seiten übersteigt die maximale Seitenanzahl. Berühren Sie **Auftrag abbrechen**, um die Meldung zu löschen und den Scanauftrag abzubrechen.

Einige angehaltene Aufträge wurden nicht wiederhergestellt.

Drücken Sie **Fortfahren**, um den angegebenen Auftrag zu löschen.

Hinweis: Angehaltene Aufträge, die nicht wiederhergestellt werden, verbleiben auf der Festplatte, ohne dass darauf zugegriffen werden kann.

Nicht unterstützter Kameramodus, Kamera trennen und Modus ändern

Die Kameramodus unterstützt PictBridge nicht.

Trennen Sie die Kamera, ändern Sie den Modus und schließen Sie die Kamera wieder an den Drucker an.

Nicht unterst. Datenträger

Es wurde ein nicht unterstützter Datenträger eingesetzt. Nehmen Sie den nicht unterstützten Datenträger heraus und setzen Sie einen geeigneten ein.

30.xx [Farbe] Kassette fehlt

Probieren Sie eine oder mehrere der folgenden Methoden aus:

- Nehmen Sie die angegebene Toner- oder Druckkassette heraus, und setzen Sie sie wieder ein. Anweisungen zum Entfernen einer Toner- oder Druckkassette erhalten Sie, indem Sie **Weitere Informationen** berühren.
- Setzen Sie eine neue Toner- oder Druckkassette anhand der mitgelieferten Kurzanleitung ein.

30.xx Kassette [Farbe] und/oder Belichtungskit [Farbe] fehlt

Probieren Sie eine oder mehrere der folgenden Methoden aus:

- Nehmen Sie die Toner- oder Druckkassette oder das Belichtungskit heraus, und setzen Sie sie wieder ein. Anweisungen zum Entfernen einer Tonerkassette oder Bildeinheit erhalten Sie, indem Sie **Weitere Informationen** berühren.
- Setzen Sie eine neue Tonerkassette oder ein Belichtungskit anhand der mitgelieferten Kurzanleitung ein.

31.xx [Farbe] Kassette beschädigt

Die angegebene Tonerkassette fehlt oder funktioniert nicht einwandfrei. Probieren Sie eine oder mehrere der folgenden Methoden aus:

- Entfernen Sie die angegebene Tonerkassette und setzen Sie sie dann erneut ein.
- Entfernen Sie die angegebene Tonerkassette und setzen Sie dann eine neue ein.

31.xx Belichtungskit beschädigt

Das Belichtungskit fehlt oder funktioniert nicht einwandfrei. Probieren Sie eine oder mehrere der folgenden Methoden aus:

- Nehmen Sie das Belichtungskit heraus, und setzen Sie es wieder ein.
- Entfernen Sie das Belichtungskit, und setzen Sie dann ein neues ein.

32.xx Nicht unterstützte [Farbe] Kassette austauschen

Nehmen Sie die nicht unterstützte Toner- oder Druckkassette heraus, und setzen Sie eine unterstützte Kassette ein.

34 Falsches Papierformat, [Papiereinzug] öffnen

Probieren Sie eine oder mehrere der folgenden Methoden aus:

- Legen Sie das entsprechende Papier oder Spezialdruckmedien in das richtige Fach ein.
- Stellen Sie sicher, dass das Rad in Fach 1 auf die Größe des in das Fach eingelegten Papierformats eingestellt ist. Überprüfen Sie, ob es sich um das Format handelt, das Sie bedrucken möchten.
- Drücken Sie **Fortfahren**, um die Meldung zu löschen und Papier aus einem anderen Fach einzuziehen.
- Überprüfen Sie die Längen- und Seitenführungen des Fachs und stellen Sie sicher, dass das Papier richtig in das Fach eingelegt ist.
- Stellen Sie sicher, dass die Einstellungen im Dialogfeld "Druckeigenschaften" oder "Drucken" auf das richtige Papierformat und die richtige Papiersorte eingestellt sind.

- Stellen sie sicher, dass das Papierformat richtig eingestellt ist. Wenn beispielsweise "Univ.Zuf. Format" auf "Universal" eingestellt ist, stellen Sie sicher, dass das Papier groß genug für die gedruckten Daten ist.
- Brechen Sie den Druckauftrag ab.

35 Nicht genug Speicher für 'Ressourcen speichern'

Probieren Sie eine oder mehrere der folgenden Methoden aus:

- Berühren Sie zum Deaktivieren der Funktion "Ressourcen speichern" und zum Fortsetzen des Druckvorgangs die Option **Fortfahren**.
- Um "Ressourcen speichern" nach Erhalt dieser Meldung zu aktivieren, vergewissern Sie sich, dass die Verbindungspuffer auf "Automatisch" eingestellt sind, und schließen Sie dann die Menüs, um die Änderungen an den Verbindungspuffern zu aktivieren. Aktivieren Sie bei Anzeige von **`Bereit`** die Option "Ressourcen speichern".
- Installieren Sie zusätzlichen Speicher.

37 Nicht genug Speicher, einige angehaltene Aufträge werden nicht wiederhergestellt

Der Drucker löscht einige der angehaltenen Druckaufträge, um aktuelle Druckaufträge zu verarbeiten.

Drücken Sie **Fortfahren**, um die Meldung zu löschen.

37 Nicht genügend Speicher zum Sortieren des Auftrags

Probieren Sie eine oder mehrere der folgenden Methoden aus:

- Berühren Sie zum Drucken des bereits gespeicherten Teils des Auftrags und zum Sortieren des restlichen Druckauftrags die Option **Fortfahren**.
- Brechen Sie den aktuellen Druckauftrag ab.

38 Speicher voll

Probieren Sie eine oder mehrere der folgenden Methoden aus:

- Berühren Sie zum Löschen der Meldung die Option **Auftrag abbrechen**.
- Installieren Sie zusätzlichen Druckerspeicher.

39 Komplexe Seite, einige Daten wurden u. U. nicht gedruckt

Probieren Sie eine oder mehrere der folgenden Methoden aus:

- Berühren Sie **Fortfahren**, um die Meldung zu löschen und den Druckvorgang fortzusetzen.
- Brechen Sie den aktuellen Druckauftrag ab.
- Installieren Sie zusätzlichen Druckerspeicher.

51 Beschädigter Flash-Speicher gefunden

Probieren Sie eine oder mehrere der folgenden Methoden aus:

- Berühren Sie **Fortfahren**, um die Meldung zu löschen und den Druckvorgang fortzusetzen.
- Brechen Sie den aktuellen Druckauftrag ab.

52 Nicht genügend freier Flash-Speicher für Ressourcen

Probieren Sie eine oder mehrere der folgenden Methoden aus:

- Berühren Sie **Fortfahren**, um die Meldung zu löschen und den Druckvorgang fortzusetzen.

  Geladene Schriftarten und Makros, die zuvor nicht in den Flash-Speicher geschrieben wurden, werden gelöscht.
- Löschen Sie Schriftarten, Makros und andere Daten, die im Flash-Speicher abgelegt sind.
- Installieren Sie eine größere Flash-Speicherkarte.

53 Unformatierter Flash-Speicher gefunden

Probieren Sie eine oder mehrere der folgenden Methoden aus:

- Berühren Sie zum Anhalten der Defragmentierung und zum Fortsetzen des Druckvorgangs die Taste **Fortfahren**.
- Formatieren Sie den Flash-Speicher. Wenn die Fehlermeldung weiterhin angezeigt wird, ist der Flash-Speicher möglicherweise beschädigt und muss ausgetauscht werden.

54 Standard-Netzwerk Softwarefehler

Probieren Sie eine oder mehrere der folgenden Methoden aus:

- Berühren Sie **Fortfahren**, um den Druckauftrag fortzusetzen.
- Schalten Sie den Drucker aus und wieder ein, um ihn zurückzusetzen.
- Aktualisieren Sie die Netzwerk-Firmware auf dem Drucker bzw. Druckserver.

54 Netzwerk [x] Softwarefehler

Probieren Sie eine oder mehrere der folgenden Methoden aus:

- Drücken Sie **Fortfahren**, um den Druck fortzusetzen.
- Schalten Sie den Drucker aus, warten Sie etwa 10 Sekunden und schalten Sie den Drucker wieder ein.
- Aktualisieren Sie die Netzwerk-Firmware auf dem Drucker.

56 Standard-USB-Anschluss deaktiviert

Probieren Sie eine oder mehrere der folgenden Methoden aus:

- Berühren Sie zum Löschen der Meldung die Option **Fortfahren**.

  Der Drucker verwirft alle an den USB-Anschluss gesendeten Daten.
- Stellen Sie sicher, dass die Menüoption "USB-Puffer" nicht auf "Deaktiviert" gesetzt ist.

57 Konfig. geändert, einige angeh. Jobs wurden nicht wiederhergestellt

Im Drucker kam es zu einer Änderung, wodurch die gespeicherten Aufträge unwirksam wurden. Mögliche Änderungen sind:

- Die Firmware des Druckers wurde aktualisiert.
- Die für den Druckauftrag erforderlichen Papierzuführungsoptionen wurden entfernt.
- Der Druckauftrag besteht aus Daten von einem am USB-Anschluss angeschlossenen Gerät, und dieses Gerät ist nicht mehr an den USB-Anschluss angeschlossen.
- Die Druckerfestplatte enthält Druckaufträge, die gespeichert wurden, als sich die Festplatte in einem anderen Druckermodell befand.

Drücken Sie **Fortfahren**, um die Meldung zu löschen.

58 Zu viele Flash-Optionen installiert

1. Schalten Sie den Drucker aus.
2. Ziehen Sie den Netzstecker aus der Steckdose.
3. Entfernen Sie die überzähligen Flash-Speichermodule.
4. Schließen Sie das Netzkabel an eine ordnungsgemäß geerdete Steckdose an.
5. Schalten Sie den Drucker wieder ein.

58 Zu viele Fächer eingesetzt

1. Schalten Sie den Drucker aus.
2. Ziehen Sie den Netzstecker aus der Steckdose.
3. Entfernen Sie die zusätzlichen Fächer.
4. Schließen Sie das Netzkabel an eine ordnungsgemäß geerdete Steckdose an.
5. Schalten Sie den Drucker wieder ein.

59 Nicht kompatibles Fach [x]

Probieren Sie eine oder mehrere der folgenden Methoden aus:

- Entfernen Sie das angegebene Fach.
- Berühren Sie **Fortfahren** aus, um die Meldung zu löschen und ohne das angegebene Fach zu drucken.

61 Defekte Festplatte entfernen

Probieren Sie eine oder mehrere der folgenden Methoden aus:

- Entfernen Sie die defekte Druckerfestplatte.
- Installieren Sie eine andere Druckerfestplatte, bevor Sie Vorgänge durchführen, für die eine Druckerfestplatte erforderlich ist.

62 Festplatte voll

Probieren Sie eine oder mehrere der folgenden Methoden aus:

- Drücken Sie **Fortfahren**, um die Meldung zu löschen und die Verarbeitung fortzusetzen.
- Löschen Sie Schriftarten, Makros und andere Daten, die auf der Druckerfestplatte abgelegt sind.
- Setzen Sie eine Druckerfestplatte mit höherer Kapazität ein.

63 Festplatte unformatiert

Probieren Sie eine oder mehrere der folgenden Methoden aus:

- Berühren Sie **Fortfahren**, um die Meldung zu löschen und den Druckvorgang fortzusetzen.
- Formatieren Sie die Festplatte des Druckers.

Wenn die Fehlermeldung weiterhin angezeigt wird, ist die Festplatte möglicherweise beschädigt und muss ausgetauscht werden.

80 Planmäßige Wartung

Der Drucker muss gewartet werden. Weitere Informationen erhalten Sie vom Kundendienst.

82.xx Resttonerbehälter austauschen

1. Tauschen Sie den Behälter aus.

   Anweisungen zum Austauschen des Resttonerbehälters erhalten Sie, indem Sie auf dem Druckerbedienfeld **Weitere Informationen** drücken.

2. Drücken Sie **Fortfahren**, um die Meldung zu löschen und den Druckvorgang fortzusetzen.

82.xx Resttonerbehälter fehlt

Setzen Sie den Resttonerbehälter wieder in den Drucker ein.

82.xx Resttonerbehälter fast voll

Bestellen Sie umgehend einen neuen Resttonerbehälter.

1. Tauschen Sie den Behälter aus.

   Anweisungen um Einsetzen des Resttonerbehälters erhalten Sie, indem Sie auf dem Druckerbedienfeld **Weitere Informationen** drücken.

2. Drücken Sie **Fortfahren**, um die Meldung zu löschen und den Druckvorgang fortzusetzen.

88.xx Kassette [Farbe] extrem wenig Toner

Tauschen Sie die angegebene Druckkassette aus.

1. Berühren Sie **Weitere Informationen** auf der Bedienerkonsole des Druckers, um Anweisungen zum Austauschen einer Druckkassette zu erhalten.
2. Berühren Sie **Fortfahren**, um die Meldung zu löschen und den Druckvorgang fortzusetzen.

88.xx Wenig [Farbe] Toner

1. Bestellen Sie unverzüglich eine Ersatztonerkassette.
2. Entfernen Sie die angegebene Kassette.
3. Schütteln Sie die Kassette mehrmals kräftig hin und her und auch vor und zurück, um den Toner gleichmäßig zu verteilen.
4. Setzen Sie die Kassette wieder ein und drücken Sie **Fortfahren**, um die Meldung zu löschen und den Druck fortzusetzen.

Hinweis: Wiederholen Sie diesen Vorgang mehrmals. Tauschen Sie die Kassette aus, wenn der Ausdruck auch nach dem Schütteln blass bleibt.

88.xx Kassette [Farbe] fast leer

1. Bestellen Sie eine Ersatztonerkassette.
2. Entfernen Sie die angegebene Kassette.
3. Schütteln Sie die Kassette mehrmals kräftig hin und her und auch vor und zurück, um den Toner gleichmäßig zu verteilen.
4. Setzen Sie die Kassette wieder ein und drücken Sie **Fortfahren**, um die Meldung zu löschen und den Druck fortzusetzen.

Hinweis: Wiederholen Sie diesen Vorgang mehrmals. Tauschen Sie die Kassette aus, wenn der Ausdruck auch nach dem Schütteln blass bleibt.

840.01 Scanner deaktiviert durch Admin

Führen Sie Druckaufträge ohne Verwendung des Scanners aus oder wenden Sie sich an den Systemadministrator.

840.02 Scanner deaktiviert. Wenden Sie sich bei Problemen an den Systemadministrator.

Der Drucker hat ein Problem mit dem Scanner festgestellt und diesen automatisch deaktiviert. Versuchen Sie es mit einer der folgenden Lösungsmöglichkeiten:

1. Entfernen Sie alle Seiten aus der ADZ.
2. Schalten Sie den Drucker aus.

3 Warten Sie 15 Sekunden und schalten Sie den Drucker dann wieder ein.

Hinweis: Wenn die Meldung auch nach dem Ausschalten und erneuten Einschalten weiterhin angezeigt wird, drücken Sie **Mit deaktiviertem Scanner fortsetzen**, um zum Startbildschirm zurückzukehren, und wenden Sie sich dann an den Systemadministrator.

4 Legen Sie ein Dokument in die ADZ ein und passen Sie die Papierführung an.

5 Drücken Sie auf dem Startbildschirm **Kopie** oder geben Sie die Anzahl der Kopien über die Zifferntastatur ein.

6 Ändern Sie die Kopiereinstellungen nach Bedarf.

7 Drücken Sie **Kopieren**.

290–294 Stau beim ADZ-Scan

Der Scanner konnte ein oder mehrere Seiten nicht über die ADZ einziehen.

1 Entfernen Sie alle Originaldokumente aus der ADZ.

Hinweis: Die Meldung wird nicht mehr angezeigt, wenn alle Seiten aus der ADZ entfernt wurden.

2 Originaldokumente dürfen nicht geknickt oder geknittert werden. Klopfen Sie die Kanten auf einer ebenen Fläche gerade.

3 Legen Sie die Originaldokumente in die ADZ.

4 Stellen Sie die ADZ-Führungen ein.

5 Drücken Sie **Papier entfernt, weiter**.

Lösen von Druckproblemen

Mehrsprachige PDF-Dateien werden nicht gedruckt

Die PDF-Dateien können nicht verfügbare Schriftarten enthalten.

1 Öffnen Sie das Dokument, das Sie drucken möchten, in Adobe Acrobat.

2 Klicken Sie auf das Druckersymbol > **Erweitert** > **Als Bild drucken** > **OK** > **OK**.

Die Bedienerkonsolenanzeige ist leer oder enthält nur Rauten

Der Druckerselbsttest ist fehlgeschlagen. Schalten Sie den Drucker aus, warten Sie etwa 10 Sekunden und schalten Sie den Drucker wieder ein.

Wenn die Meldungen **`Selbsttest läuft`** und **`Bereit`** nicht angezeigt werden, schalten Sie den Drucker aus und wenden Sie sich an den Kundendienst.

Fehlermeldung beim Lesen des USB-Laufwerks

Stellen Sie sicher, dass das Flash-Laufwerk unterstützt wird.

Druckaufträge werden nicht gedruckt

Probieren Sie eine oder mehrere der folgenden Methoden aus:

Vergewissern Sie sich, dass kein Problem mit dem Drucker vorliegt.

Überprüfen Sie auf der Druckerbedienerkonsole den Status. Befolgen Sie ggf. die Wiederherstellungsanweisungen.

Stellen Sie sicher, dass der Drucker druckbereit ist.

Vergewissern Sie sich vor dem Senden eines Druckauftrags, dass **Bereit** auf dem Display angezeigt wird.

Überprüfen Sie, ob ein Verbrauchsmaterial fehlt oder ersetzt werden muss.

Entfernen Sie das Verbrauchsmaterial, und setzen Sie es wieder ein, oder ersetzen Sie es.

Überprüfen, ob die Standardablage voll ist

Entfernen Sie den Papierstapel aus der Standardablage.

Überprüfen, ob das Papierfach leer ist

Legen Sie Papier in das Fach ein.

Stellen Sie sicher, dass die richtige Druckersoftware installiert ist.

- Stellen Sie sicher, dass Sie die richtige Druckersoftware verwenden.
- Wenn der Drucker über einen USB-Anschluss an den Computer angeschlossen ist, stellen Sie sicher, dass das ausgeführte Betriebssystem unterstützt wird und die Druckersoftware kompatibel ist.

Überprüfen, ob der interne Druckserver ordnungsgemäss funktioniert

- Stellen Sie sicher, dass der interne Druckserver ordnungsgemäß installiert ist und der Drucker mit dem Netzwerk verbunden ist.
- Drucken Sie eine Netzwerk-Konfigurationsseite und stellen Sie sicher, dass der Status **Verbunden** angezeigt wird. Wenn der Status **Nicht verbunden** lautet, überprüfen Sie die Netzwerkkabel, und versuchen Sie erneut, die Netzwerkeinrichtungsseite zu drucken. Wenden Sie sich an den zuständigen Systemsupport-Mitarbeiter, um sicherzustellen, dass das Netzwerk richtig funktioniert.

Die Druckersoftware finden Sie auf der Lexmark Website unter **http://support.lexmark.com**.

Stellen Sie sicher, dass Sie ein empfohlenes serielles, USB- oder Ethernet-Kabel verwenden.

Weitere Informationen sind auf der Lexmark Website unter **http://support.lexmark.com**.

Stellen Sie sicher, dass die Druckerkabel ordnungsgemäss angeschlossen sind.

Überprüfen Sie die Kabelverbindungen zum Drucker und zum Druckserver, um sicherzustellen, dass sie ordnungsgemäß angeschlossen sind.

Weitere Informationen finden Sie in dem im Lieferumfang des Druckers enthaltenem Installationshandbuch.

Vertrauliche Druckaufträge und andere angehaltene Druckaufträge werden nicht gedruckt

Folgende Lösungen sind möglich. Probieren Sie eine oder mehrere der folgenden Methoden aus:

Teilauftrag, kein Auftrag oder Leerseitendruck

Der Druckauftrag enthält möglicherweise einen Formatierungsfehler oder ungültige Daten.

- Löschen Sie den Druckauftrag und drucken Sie ihn erneut.
- Bei PDF-Dokumenten erstellen Sie die PDF neu und drucken Sie sie anschließend erneut.

Beim Drucken über das Internet interpretiert der Drucker unter Umständen mehrere Auftragstitel als Duplikate und löscht alle Aufträge bis auf den ersten.

- Unter Windows: Öffnen Sie das Dialogfeld mit den Druckeigenschaften. Aktivieren Sie im Dialogfeld "Drucken und Halten" unter dem Textfeld "Benutzername" das Kontrollkästchen "Doppelte Dokumente beibehalten", bevor Sie eine PIN-Nummer eingeben.
- Für Macintosh-Benutzer: Speichern Sie jeden Druckerauftrag unter einem anderen Namen und senden Sie sie dann an den Drucker.

Stellen Sie sicher, dass genügend Druckerspeicher vorhanden ist.

Geben Sie zusätzlichen Druckerspeicher frei, indem Sie durch die Liste der angehaltenen Druckaufträge blättern und einige Druckaufträge löschen.

Druckauftrag dauert länger als erwartet

Probieren Sie eine oder mehrere der folgenden Methoden aus:

Einfachere Gestaltung des Druckauftrags

Reduzieren Sie die Anzahl und Größe der Schriftarten, wählen Sie weniger und einfachere Bilder und verringern Sie die Seitenanzahl des Druckauftrags.

Deaktivieren der Einstellung "Seitenschutz"

Wechseln Sie auf dem Startbildschirm zu:

> **Einstellungen** > **Allgemeine Einstellungen** > **Druck-Wiederherstellung** > **Seitenschutz** > **Aus** >

Ändern der energiesparenden Einstellungen

Im Sparmodus oder stillen Modus kann es zu einer verminderten Druckerleistung kommen.

Auftrag wird aus dem falschen Fach oder auf falschem Papier gedruckt

Überprüfen Sie die Einstellungen für Papiersorte und Papierformat.

Stellen Sie sicher, dass die ausgewählte Papiersorte dem im Fach eingelegten Papier entspricht.

1. Überprüfen Sie über die Druckerbedienkonsole im Menü "Papier" die Papiersorten- und Gewichtseinstellung.
2. Stellen Sie die korrekte Sorte ein, bevor Sie einen Druckauftrag senden:
   - Windows-Benutzer: Geben Sie die Papiersorte in den Druckeigenschaften an.
   - Macintosh-Benutzer: Geben Sie die Papiersorte im Dialogfeld "Drucken" an.

Es werden falsche oder merkwürdige Zeichen gedruckt.

- Der Druckauftrag wurde möglicherweise nicht richtig abgeschlossen. Schalten Sie den Drucker aus und dann wieder ein.
- Stellen Sie sicher, dass der Drucker sich nicht im Hex Trace-Modus befindet. Wenn **`Bereit Hex`** angezeigt wird, müssen Sie erst den Hex Trace-Modus beenden, bevor Sie Ihren Auftrag drucken können. Turn the printer off and back on to exit Hex Trace mode.

Die Fachverbindung funktioniert nicht

Folgende Lösungen sind möglich. Probieren Sie eine oder mehrere der folgenden Methoden aus:

Hinweis: Die Papierfächer, die manuelle Zuführung und die Universalzuführung erkennen das Format des eingelegten Papiers nicht automatisch. Sie müssen das Format im Menü "Papierformat/Sorte" einstellen.

Legen Sie Papier desselben Formats und derselben Sorte ein.

- Legen Sie Papier desselben Formats und derselben Sorte in jedes zu verbindende Fach ein.
- Schieben Sie die Papierführungen an die jeweils richtige Position.

Wählen Sie die gleichen Einstellungen für "Papierformat" und "Papiersorte" aus.

- Drucken Sie eine Menüeinstellungsseite, und vergleichen Sie die Einstellungen für jedes Fach.
- Passen Sie die Einstellungen gegebenenfalls im Menü "Papierformat/Sorte" an.

Große Druckaufträge werden nicht sortiert

Folgende Lösungen sind möglich. Probieren Sie eine oder mehrere der folgenden Methoden aus:

Vergewissern Sie sich, dass die Option "Sortieren" auf "Ein" gesetzt ist.

Setzen Sie die Option "Sortieren" an der Bedienerkonsole im "Menü Papierausgabe", in den Druckeigenschaften oder im Dialogfeld "Drucken" auf "Ein".

Hinweis: Wenn Sie die Option "Sortieren" in der Software auf "Aus" setzen, wird die Einstellung im "Menü Papierausgabe" außer Kraft gesetzt.

Gestalten Sie den Druckauftrag einfacher

Gestalten Sie den Druckauftrag einfacher, indem Sie die Anzahl und Größe der Schriftarten reduzieren, weniger und einfachere Bilder wählen und die Seitenanzahl des Auftrags verringern.

Stellen Sie sicher, dass genügend Druckerspeicher vorhanden ist.

Rüsten Sie den Druckerspeicher auf.

Unerwartete Seitenumbrüche

Erhöhen des Werts für die Druckzeitsperre

1. Wechseln Sie auf dem Startbildschirm zu:

   > **Einstellungen** > **Allgemeine Einstellungen** > **Zeitsperren**

2. Berühren Sie die Nach-rechts- oder Nach-links-Pfeilschaltfläche neben der Option **`Druckzeitsperre`**, bis der gewünschte Wert angezeigt wird.
3. Berühren Sie **Übernehmen**.

Lösen von Kopierproblemen

Kopierer antwortet nicht

Folgende Lösungen sind möglich. Probieren Sie eine oder mehrere der folgenden Methoden aus:

Prüfen Sie die Anzeige auf Fehlermeldungen

Löschen Sie alle Fehlermeldungen.

Überprüfen der Stromversorgung

Vergewissern Sie sich, dass der Drucker an die Stromversorgung angeschlossen ist, dass der Drucker eingeschaltet ist und der Status **`Bereit`** angezeigt wird.

Scannereinheit lässt sich nicht schließen

Vergewissern Sie sich, dass diese nicht durch Gegenstände blockiert wird.

1. Heben Sie die Scannereinheit an.
2. Entfernen Sie alle Gegenstände, die das Schließen der Scannereinheit verhindern.
3. Klappen Sie die Scannereinheit zu.

Schlechte Kopierqualität

Dies sind einige Beispiele für schlechte Kopierqualität:

- Leere Seiten
- Schachbrettmuster
- Verzerrte Grafiken oder Bilder
- Fehlende Zeichen
- Zu heller Druck
- Zu dunkler Druck
- Verzerrte Linien
- Verlaufene Stellen
- Streifen
- Unerwartete Zeichen
- Weiße Zeilen im Druck

Versuchen Sie es mit einer der folgenden Lösungsmöglichkeiten:

Löschen Sie alle Fehlermeldungen.

Überprüfen Sie das Display auf Fehlermeldungen und löschen Sie diese.

Tauschen Sie die Toner- oder Druckkassette aus.

Wenn der Ausdruck blass bleibt, tauschen Sie die Toner- oder Druckkassette aus.

Reinigen Sie das Scannerglas.

Das Scannerglas könnte verschmutzt sein. Reinigen Sie das Scannerglas mit einem sauberen, fusselfreien Tuch, das leicht mit Wasser befeuchtet ist.

Weitere Informationen finden Sie unter "Reinigen des Scannerglases" auf Seite 220.

Passen Sie den Tonerauftrag der Kopie an.

Passen Sie den Tonerauftrag über die Kopiermenüs an.

Vergewissern Sie sich, dass die Qualität des Originaldokuments zufriedenstellend ist.

Überprüfen Sie die Qualität des Originaldokuments.

Legen Sie das Originaldokument richtig ein.

Stellen Sie sicher, dass das Dokument oder Foto mit der bedruckten Seite nach unten in der oberen linken Ecke auf dem Scannerglas liegt.

Stellen Sie sicher, dass Sie geeignete Kopiereinstellungen verwenden.

Wenn auf der Ausgabe Muster (Moiré-Effekte) erscheinen:

- Vergewissern Sie sich auf dem Bildschirm "Kopieren", dass die Einstellungen "Inhaltstyp" und "Inhaltsquelle" für das zu scannende Dokument geeignet sind.
- Wechseln Sie auf dem Bildschirm "Kopieren" zu:

  Erweiterte Optionen > **Erweiterte Bildfunktionen** > **Schärfe** > Schärfe verringern
- Vergewissern Sie sich auf dem Bildschirm "Kopieren", dass keine Skalierung ausgewählt ist.

Wenn der Text hell ist oder schwächer wird:

- Wechseln Sie auf dem Bildschirm "Kopieren" zu:

  Inhalt > **Text** > ✓ > geeignete Quelle für das zu kopierende Originaldokument auswählen > ✓
- Wechseln Sie auf dem Bildschirm "Kopieren" zu:

  Erweiterte Optionen > **Erweiterte Bildfunktionen** > **Schärfe** > aktuelle Einstellung erhöhen
- Wechseln Sie auf dem Bildschirm "Kopieren" zu:

  Erweiterte Optionen > **Erweiterte Bildfunktionen** > **Hintergrund entfernen**> aktuelle Einstellung verringern
- Wechseln Sie auf dem Bildschirm "Kopieren" zu:

  Erweiterte Optionen > **Erweiterte Bildfunktionen** > **Kontrast** > aktuelle Einstellung erhöhen
- Wechseln Sie auf dem Bildschirm "Kopieren" zu:

  Erweiterte Optionen > **Erweiterte Bildfunktionen** > **Schattendetails** > aktuelle Einstellung verringern

Wenn die Ausgabe verblichen oder überbelichtet erscheint:

- Vergewissern Sie sich auf dem Bildschirm "Kopieren", dass die Einstellungen "Inhaltstyp" und "Inhaltsquelle" für das zu scannende Dokument geeignet sind.
- Passen Sie auf dem Bildschirm "Kopieren" die Einstellung für den Tonerauftrag an.
- Wechseln Sie auf dem Bildschirm "Kopieren" zu:

  Erweiterte Optionen > **Erweiterte Bildfunktionen** > **Schattendetails** > aktuelle Einstellung verringern
- Wechseln Sie auf dem Bildschirm "Kopieren" zu:

  Erweiterte Optionen > **Erweiterte Bildfunktionen** > **Hintergrund entfernen** > aktuelle Einstellung verringern

Teildokument oder Fotokopien

Folgende Lösungen sind möglich. Probieren Sie eine oder mehrere der folgenden Methoden aus:

Überprüfen der Dokumentposition

Stellen Sie sicher, dass das Dokument oder Foto mit der bedruckten Seite nach unten in der oberen linken Ecke auf dem Scannerglas liegt.

Überprüfen Sie, ob das richtige Papierformat ausgewählt ist.

Stellen Sie sicher, dass das ausgewählte Papierformat dem im Fach eingelegten Papier entspricht.

1. Überprüfen Sie an der Bedienerkonsole des Druckers im Papier-Menü die Einstellungen für das Papierformat.
2. Stellen Sie das korrekte Format ein, bevor Sie einen Druckauftrag senden:
   - Unter Windows: Stellen Sie das Format in den Druckeigenschaften ein.
   - Für Macintosh-Benutzer: Geben Sie das Format im Dialogfeld "Drucken" an.

Lösen von Scannerproblemen

Überprüfen eines nicht reagierenden Scanners

Wenn Ihr Scanner nicht reagiert, sollten Sie Folgendes überprüfen:

- Ist der Drucker eingeschaltet?
- Ist das Druckerkabel richtig an den Drucker und an den Host-Computer, Druckserver, die Option oder ein anderes Netzwerkgerät angeschlossen?
- Ist das Netzkabel des Druckers an den Drucker und an eine ordnungsgemäß geerdete Steckdose angeschlossen?
- Wurde die Stromversorgung durch einen Schutzschalter oder einen anderen Schalter unterbrochen?
- Wurde der Drucker versehentlich an einen Überspannungsschutz, eine unterbrechungsfreie Stromversorgung oder ein Verlängerungskabel angeschlossen?
- Funktionieren andere elektronische Geräte, die an diese Steckdose angeschlossen werden?

Nachdem Sie alle diese möglichen Ursachen überprüft haben, schalten Sie den Drucker aus und wieder ein. Auf diese Weise können viele Probleme mit dem Scanner bereits behoben werden.

Probleme beim Scannen

Es gibt verschiedene Lösungen. Probieren Sie eine oder mehrere der folgenden Methoden aus:

Alle Kabelverbindungen überprüfen

Vergewissern Sie sich, dass das Netzwerk- oder USB-Kabel ordnungsgemäß an den Computer und an den Drucker angeschlossen ist.

Fehler im Programm

Schalten Sie den Computer aus und starten Sie ihn neu.

Das Scannen dauert zu lange oder der Computer stürzt ab

Folgende Lösungen sind möglich. Probieren Sie eine oder mehrere der folgenden Methoden aus:

Andere Software-Programme stören unter Umständen den Scanvorgang.

Schließen Sie alle Programme, die Sie nicht benötigen.

Die Auflösung für den Scan ist eventuell zu hoch

Wählen Sie eine niedrigere Auflösung für den Scan aus.

Schlechte Qualität des gescannten Bildes

Folgende Lösungen sind möglich. Probieren Sie eine oder mehrere der folgenden Methoden aus:

Prüfen Sie die Anzeige auf Fehlermeldungen

Löschen Sie alle Fehlermeldungen.

Das Scannerglas könnte verschmutzt sein

Reinigen Sie das Scannerglas mit einem mit Wasser befeuchteten, sauberem, fusselfreiem Tuch ab. Weitere Informationen finden Sie unter "Reinigen des Scannerglases" auf Seite 220.

Anpassen der Scanauflösung

Erhöhen Sie die Auflösung für den Scan, um eine hochwertigere Ausgabe zu erzielen.

Überprüfen der Qualität des Originaldokuments

Vergewissern Sie sich, dass die Qualität des Originaldokuments zufriedenstellend ist.

Überprüfen der Dokumentposition

Stellen Sie sicher, dass das Dokument oder Foto mit der bedruckten Seite nach unten in der oberen linken Ecke auf dem Scannerglas liegt.

Teildokument oder Fotoscans

Folgende Lösungen sind möglich. Probieren Sie eine oder mehrere der folgenden Methoden aus:

Überprüfen der Dokumentposition

Stellen Sie sicher, dass das Dokument oder Foto mit der bedruckten Seite nach unten in der oberen linken Ecke auf dem Scannerglas liegt.

Überprüfen Sie, ob das richtige Papierformat ausgewählt ist.

Stellen Sie sicher, dass das ausgewählte Papierformat dem im Fach eingelegten Papier entspricht.

1. Überprüfen Sie an der Bedienerkonsole des Druckers im Papier-Menü die Einstellungen für das Papierformat.
2. Stellen Sie das korrekte Format ein, bevor Sie einen Druckauftrag senden:
   - Unter Windows: Stellen Sie das Format in den Druckeigenschaften ein.
   - Für Macintosh-Benutzer: Geben Sie das Format im Dialogfeld "Drucken" an.

Scannen mit dem Computer ist nicht möglich

Folgende Lösungen sind möglich. Probieren Sie eine oder mehrere der folgenden Methoden aus:

Prüfen Sie die Anzeige auf Fehlermeldungen

Löschen Sie alle Fehlermeldungen.

Überprüfen der Stromversorgung

Vergewissern Sie sich, dass der Drucker an die Stromversorgung angeschlossen ist, dass der Drucker eingeschaltet ist und der Status **Bereit** angezeigt wird.

Alle Kabelverbindungen überprüfen

Vergewissern Sie sich, dass das Netzwerk- oder USB-Kabel ordnungsgemäß an den Computer und an den Drucker angeschlossen ist.

Lösen von Faxproblemen

Fax- und E-Mail-Funktionen sind nicht eingerichtet

Die Kontrollleuchte blinkt rot, bis Sie die Fax- und E-Mail-Funktion einrichten. Führen Sie folgende Schritte aus, um Fax und E-Mail einzurichten:

Hinweis: Stellen Sie zunächst sicher, dass die Faxkabel angeschlossen sind, bevor Sie diese Schritte für einen Netzwerkdrucker durchführen:

1. Wechseln Sie auf dem Startbildschirm zu:

   > **Allgemeine Einstellungen** > **Startsetup ausführen** > **Ja** > **Übernehmen**

2. Schalten Sie den Drucker aus und anschließend wieder ein.
3. Wählen Sie am Druckerbedienfeld Ihre Sprache aus.
4. Drücken Sie Ihr Land oder Ihre Region und dann **Fortfahren**.
5. Wählen Sie die richtige Zeitzone aus, und drücken Sie danach auf **Fortfahren**.
6. Drücken Sie **Fax** und **E-Mail**, um die Symbole zu löschen, und drücken Sie dann **Fortfahren**.

Hinweis: Die Fax- und E-Mail-Funktion wird auf die gleiche Weise deaktiviert.

Die Rufnummer wird nicht angezeigt

Wenden Sie sich an Ihr Telekommunikationsunternehmen und vergewissern Sie sich, dass Ihre Telefonverbindung über eine Rufnummern-Identifikation verfügt.

Sollte Ihre Region mehrere Rufnummern-Identifikationsmuster aufweisen, müssen Sie ggf. die Standardeinstellung ändern. Es gibt zwei verfügbarer Muster: FSK (Muster 1) und DTMF (Muster 2). Die Verfügbarkeit dieser Einstellungen über Ihr Faxmenü hängt davon ab, ob in Ihrem Land oder Ihrer Region mehrere Rufnummern-Identifikationsmuster unterstützt werden. Wenden Sie sich an Ihr Telekommunikationsunternehmen und ermitteln Sie, welches Muster oder welche Einstellung zu verwenden ist.

Versenden und Empfangen von Faxen ist nicht möglich

Folgende Lösungen sind möglich. Probieren Sie eine oder mehrere der folgenden Methoden aus:

Prüfen Sie die Anzeige auf Fehlermeldungen

Löschen Sie alle Fehlermeldungen.

Überprüfen der Stromversorgung

Vergewissern Sie sich, dass der Drucker an die Stromversorgung angeschlossen ist, dass der Drucker eingeschaltet ist und der Status **Bereit** angezeigt wird.

Alle Druckerverbindungen überprüfen

Vergewissern Sie sich, dass folgende Hardware, wenn vorhanden, ordnungsgemäß angeschlossen ist:

- Telefon
- Hörer
- Anrufbeantworter

Überprüfen der Telefonanschlussdose

1. Verbinden Sie ein Telefon mit der Telefonanschlussdose.
2. Warten Sie auf das Freizeichen.
3. Wenn Sie kein Freizeichen hören, verbinden Sie ein anderes Telefon mit der Telefonanschlussdose.
4. Wenn Sie immer noch kein Freizeichen hören, verbinden Sie ein Telefon mit einer anderen Telefonanschlussdose.
5. Wenn Sie ein Freizeichen hören, verbinden Sie den Drucker mit dieser Telefonanschlussdose.

Überprüfen der Prüfliste des digitalen Telefons

Das Faxmodem ist ein analoges Gerät. Bestimmte Geräte können an den Drucker angeschlossen werden, so dass ein digitaler Telefondienst verwendet werden kann.

- Wenn Sie einen ISDN-Anschluss verwenden, verbinden Sie den Drucker mit einem analogen Telefonanschluss (am R-Anschluss) eines ISDN-Adapters. Weitere Informationen sowie einen R-Anschluss erhalten Sie bei Ihrem ISDN-Anbieter.
- Wenn Sie DSL verwenden, benötigen Sie einen Splitter oder einen Router, der analoge Endgeräte unterstützt. Weitere Informationen erhalten Sie bei Ihrem DSL-Anbieter.
- Wenn Sie eine Nebenstellenanlage verwenden, vergewissern Sie sich, dass Sie das Gerät an einen analogen Anschluss der Nebenstellenanlage anschließen. Sollte kein analoger Anschluss vorhanden sein, sollten Sie für das Fax eine analoge Leitung installieren.

Hören Sie ein Freizeichen?

- Rufen Sie probeweise die Nummer an, an die Sie das Fax senden möchten, um sicherzustellen, dass die Leitung einwandfrei funktioniert.
- Wenn die Telefonleitung gerade von einem anderen Gerät verwendet wird, warten Sie, bis dieses seine Aufgabe beendet hat, bevor Sie Ihr Fax versenden.

- Wenn Sie die Funktion "Wahl im Freisprechmodus" verwenden, stellen Sie die Lautstärke so ein, dass Sie den Wählton hören können.

Vorübergehendes Trennen anderer Geräte

Verbinden Sie den Drucker direkt mit der Telefonleitung, um sicherzugehen, dass er einwandfrei funktioniert. Trennen Sie alle Anrufbeantworter, Computer mit Modems oder Splitter von der Telefonleitung.

Überprüfen auf Papierstaus

Beheben Sie alle Papierstaus und achten Sie darauf, dass wieder **Bereit** angezeigt wird.

Vorübergehendes Deaktivieren der Funktion "Anklopfen"

Die Funktion "Anklopfen" kann Faxübertragungen stören. Deaktivieren Sie diese Funktion, bevor Sie ein Fax versenden oder empfangen. Die Tastenkombination, mit der Sie die Funktion "Anklopfen" vorübergehend deaktivieren können, erhalten Sie von Ihrer Telefongesellschaft.

Der Sprachnachrichtendienst stört möglicherweise die Faxübertragung.

Die von Ihrer lokalen Telefongesellschaft angebotenen Sprachnachrichten können Faxübertragungen stören. Wenn Sie Sprachnachrichten empfangen möchten und auch der Drucker Anrufe entgegennehmen soll, dann wäre eine zweite Telefonleitung für den Drucker empfehlenswert.

Möglicherweise ist der Druckerspeicher voll.

1. Wählen Sie die Faxnummer.
2. Scannen Sie jede Seite des Originaldokuments einzeln ein.

Versenden von Faxen möglich, Empfangen jedoch nicht

Versuchen Sie es mit einer der folgenden Lösungsmöglichkeiten:

Einlegen von Papier

Legen Sie Papier ein, wenn das Fach oder die Zuführung leer ist.

Überprüfen der Einstellungen in der Rufsignalverzögerung

Die Rufsignalverzögerung bestimmt, wie oft das Telefon klingelt, bevor der Drucker antwortet. Wenn Sie ein Telefon auf der gleichen Nebenstelle wie das Fax oder die Rufunterscheidung der Telefongesellschaft verwenden, behalten Sie die Einstellung "4" für die Rufsignalverzögerung bei.

1. Geben Sie die IP-Adresse des Druckers in das Adressfeld des Webbrowsers ein.

   Wenn Sie die IP-Adresse des Druckers nicht kennen, können Sie wie folgt vorgehen:
   - Suchen Sie die IP-Adresse am Druckerbedienfeld im Abschnitt "TCP/IP" unter dem Menü "Netzwerk/Anschlüsse".
   - Drucken Sie eine Netzwerkeinrichtungsseite oder die die Menüeinstellungsseite aus und suchen Sie die IP-Adresse des Druckers im Abschnitt "TCP/IP".

2 Klicken Sie auf **Einstellungen** > **Faxeinstellungen** > **Analoge Faxeinrichtung**.

3 Geben Sie im Feld "Rufsignale bis Anrufannahme" ein, wie oft das Telefon klingeln soll, bevor der Anruf vom Drucker angenommen wird.

4 Klicken Sie auf **Übernehmen**.

Austauschen der Toner- oder Druckkassette

Tauschen Sie die Toner- oder Druckkassette aus.

Empfangen von Faxen möglich, Versenden nicht

Folgende Lösungen sind möglich. Probieren Sie eine oder mehrere der folgenden Methoden aus:

Stellen Sie sicher, dass sich der Drucker im Faxmodus befindet.

Drücken Sie auf der Bedienerkonsole **Fax**, um in den Faxmodus zu wechseln.

Stellen Sie sicher, dass das Dokument richtig eingelegt ist.

Legen Sie das Originaldokument mit der bedruckten Seite nach oben und der kurzen Kante zuerst in die automatische Dokumentzuführung (ADZ) ein oder mit der bedruckten Seite nach unten in die obere linke Ecke des Scannerglases.

Hinweis: Legen Sie keine Postkarten, Fotos, kleine Teile, Folien, Fotopapier oder dünne Medien (wie z. B. Zeitungsausschnitte) in die ADZ ein. Legen Sie diese Medien auf das Scannerglas.

Vergewissern Sie sich, dass die Kurzwahlnummer korrekt eingerichtet ist.

- Prüfen Sie, ob die Kurzwahlnummer für die Nummer programmiert wurde, die Sie wählen möchten.
- Sie können die Nummer auch von Hand wählen.

Empfangenes Fax weist schlechte Druckqualität auf

Versuchen Sie es mit einer der folgenden Lösungsmöglichkeiten:

Senden Sie das Dokument erneut.

Bitten Sie die Person, die Ihnen das Fax gesendet hat, um Folgendes:

- Sich zu vergewissern, dass die Qualität des Originaldokuments zufriedenstellend ist.
- Das Fax erneut zu senden. Möglicherweise war die Qualität der Telefonverbindung schlecht.
- Nach Möglichkeit die Auflösung des Fax-Scans zu erhöhen.

Tauschen Sie die Kassette aus.

Tauschen Sie bei Anzeige von **`88 Wenig Toner`** oder bei zu blassem Ausdruck die Kassette aus.

Vergewissern Sie sich, dass die Faxübertragungsgeschwindigkeit nicht zu hoch eingestellt ist.

Verringern Sie die Faxübertragungsgeschwindigkeit:

1. Geben Sie die IP-Adresse des Druckers in das Adressfeld des Webbrowsers ein.

   Hinweis: Wenn Ihnen die IP-Adresse Ihres Druckers nicht bekannt ist, drucken Sie eine Netzwerk-Konfigurationsseite, und ermitteln Sie die IP-Adresse im Abschnitt "TCP/IP".

2. Klicken Sie auf **Einstellungen** > **Faxeinstellungen** > **Analoge Faxeinrichtung**.
3. Klicken Sie im Feld "Max. Geschwindigkeit" auf eine der folgenden Optionen:
   2400
   4800
   9600
   14400
   33600
4. Klicken Sie auf **Übernehmen**.

Beheben von Problemen mit Startbildschirm-Anwendungen

Ein Anwendungsfehler ist aufgetreten

Suchen Sie im Systemprotokoll nach entsprechenden Angaben.

1. Geben Sie die IP-Adresse oder den Hostnamen des Druckers in das Adressfeld des Webbrowsers ein.

   Wenn Sie die IP-Adresse oder den Hostnamen des Druckers nicht kennen, können Sie wie folgt vorgehen:

   - Suchen Sie die benötigten Angaben auf der Startseite der Bedienerkonsole des Druckers im Abschnitt "TCP/IP" unter dem Menü "Netzwerk/Anschlüsse".
   - Drucken Sie eine Netzwerkeinrichtungsseite oder eine Menüeinstellungsseite, und suchen Sie in Abschnitt "TCP/IP" nach den benötigten Angaben.
2. Klicken Sie auf **Einstellungen** oder **Konfiguration**.
3. Klicken Sie auf **Gerätelösungen** > **Lösungen (eSF)** > Registerkarte **System** > **Protokoll**.
4. Wählen Sie im Menü "Filter" einen Anwendungsstatus aus.
5. Wählen Sie im Menü "Anwendung" eine Anwendung aus, und klicken Sie anschließend auf **Übernehmen**.

Der Name der Datei, in die gescannt werden soll, darf nicht bereits verwendet werden.

Stellen Sie sicher, dass die Datei, in die gescannt werden soll, nicht in einer anderen Anwendung oder von einem anderen Benutzer geöffnet ist.

Um Fehler zu vermeiden, sollte "Zeitstempel anfügen" oder "Vorhandene Datei überschreiben" in den Einstellungen für die Zielkonfiguration ausgewählt sein.

Anpassen der Scaneinstellungen

Verringern Sie in den Einstellungen für die Zielkonfiguration die Scaneinstellungen. Verringern Sie beispielsweise die Scanauflösung, deaktivieren Sie Color (Farbe) oder ändern Sie den Inhaltstyp in Text.

Kontaktaufnahme mit dem Kundendienst

Wenn das Problem weiterhin besteht, wenden Sie sich an den Kundendienst.

Lösen von Optionsproblemen

Eine Option funktioniert nach der Installation nicht ordnungsgemäß bzw. unterbricht den Betrieb.

Probieren Sie eine oder mehrere der folgenden Methoden aus:

Setzen Sie den Drucker zurück.

Schalten Sie den Drucker aus, warten Sie etwa 10 Sekunden, und schalten Sie den Drucker wieder ein.

Überprüfen Sie, ob die Option mit dem Drucker verbunden ist.

1. Schalten Sie den Drucker mit dem Netzschalter aus.
2. Entfernen Sie das Netzkabel von der Steckdose und anschließend vom Drucker.
3. Überprüfen Sie die Verbindung zwischen der Option und dem Drucker.

Vergewissern Sie sich, dass die Option richtig installiert ist.

Drucken Sie eine Seite mit den Menüeinstellungen aus und überprüfen Sie, ob die Option in der Liste der installierten Optionen aufgeführt ist. Wenn die Option nicht aufgeführt ist, müssen Sie sie erneut installieren. Weitere Informationen finden Sie in dem im Lieferumfang der Option enthaltenen Hardware-Installationshandbuch oder auf dem Anweisungsblatt zur Option unter **www.lexmark.com**.

Vergewissern Sie sich, dass die Option ausgewählt ist.

Wählen Sie die Option aus dem verwendeten Drucker aus.

Weitere Informationen finden Sie unter "Aktualisieren von im Druckertreiber verfügbaren Optionen" auf Seite 39.

Papierzuführungen

Stellen Sie sicher, dass das Papier richtig eingelegt ist.

1. Öffnen Sie das Papierfach.
2. Überprüfen Sie, ob Papierstaus oder Einzugsprobleme vorliegen.
3. Stellen Sie sicher, dass die Papierführungen am Rand des Papiers anliegen.

4 Stellen Sie sicher, dass das Papierfach ordnungsgemäß geschlossen wird.

5 Schließen Sie die Klappe.

Setzen Sie den Drucker zurück.

Schalten Sie den Drucker aus. Warten Sie 10 Sekunden. Schalten Sie den Drucker wieder ein.

Universalzuführung

Überprüfen Sie die Universalzuführung.

Vergewissern Sie sich, dass die 650-Blatt-Doppelzuführung (Universalzuführung) richtig installiert ist.

Beseitigen Sie jegliches gestautes Papier.

Beseitigen Sie jegliches in der Universalzuführung gestautes Papier.

Überprüfen Sie den Netzkabelanschluss.

Stellen Sie Folgendes sicher:

- Ist das Netzkabel des Druckers an den Drucker und an eine ordnungsgemäß geerdete Steckdose angeschlossen?
- Ist die Steckdose an den Stromkreislauf angeschlossen?

Papier überprüfen

Verwenden Sie empfohlenes Papier und empfohlene Spezialdruckmedien. Weitere Informationen finden Sie im Kapitel Anleitung für Papier und Spezialdruckmedien.

Überprüfen Sie die Papierführungen.

Bringen Sie die Führungen im Fach in die richtige Position für das eingelegte Papierformat.

Überprüfen Sie, ob Wartungsmeldungen angezeigt werden.

Wenn eine Wartungsmeldung angezeigt wird, schalten Sie den Drucker aus, warten Sie etwa 10 Sekunden, und schalten Sie den Drucker wieder ein. Wenn der Fehler weiterhin angezeigt wird, wenden Sie sich an den Kundendienst.

Speicherkarte

Stellen Sie sicher, dass die Speicherkarte sicher an die Systemplatine des Druckers angeschlossen ist.

Lösen von Problemen mit der Papierzufuhr

Es kommt häufig zu Papierstaus

Folgende Lösungen sind möglich. Probieren Sie eine oder mehrere der folgenden Methoden aus:

Papier überprüfen

Verwenden Sie empfohlenes Papier und empfohlene Spezialdruckmedien. Weitere Informationen finden Sie im Kapitel Anleitung für Papier und Spezialdruckmedien.

Vergewissern Sie sich, dass sich nicht zuviel Papier im Papierfach befindet.

Stellen Sie sicher, dass der eingelegte Papierstapel die in dem Fach oder auf der Universalzuführung angegebene maximale Stapelhöhe nicht überschreitet.

Überprüfen Sie die Papierführungen.

Bringen Sie die Führungen im Fach in die richtige Position für das eingelegte Papierformat.

Das Papier ist aufgrund hoher Luftfeuchtigkeit feucht geworden.

- Legen Sie Papier aus einem neuen Paket in das Papierfach ein.
- Bewahren Sie Papier in der Originalverpackung auf, bis Sie es verwenden.

Die Meldung "Papierstau" wird nach dem Beseitigen des Papierstaus weiterhin angezeigt

Papierpfad überprüfen

Im Papierpfad befindet sich noch Papier. Entfernen Sie das gestaute Papier aus dem gesamten Papierpfad und berühren Sie dann **Fortfahren**.

Gestaute Seiten werden nicht neu gedruckt

Aktivieren von "Nach Stau weiter"

1. Wechseln Sie auf dem Startbildschirm zu:

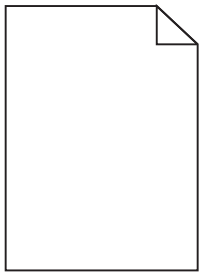
   > **Einstellungen** > **Allgemeine Einstellungen** > **Druck-Wiederherstellung**

2. Drücken Sie die Pfeile neben **`Nach Stau weiter`**, bis **`Ein`** oder **`Auto`** angezeigt wird.
3. Drücken Sie **Übernehmen**.

Lösen von Problemen mit der Druckqualität

Unter den folgenden Themen finden Sie Informationen zur Lösung von Problemen mit der Druckqualität. Wenn das Problem nicht mit den aufgeführten Vorschlägen behoben werden kann, wenden Sie sich an den Kundendienst. Es muss dann unter Umständen eine Druckerkomponente angepasst oder ausgetauscht werden.

Drucker druckt leere Seiten



Versuchen Sie es mit einer der folgenden Lösungsmöglichkeiten:

Entfernen des gesamten Verpackungsmaterials von der Toner- oder Druckkassette

Nehmen Sie die Kassette heraus und vergewissern Sie sich, dass Sie das Verpackungsmaterial entfernt haben. Setzen Sie die Kassette wieder ein.

Die Toner- oder Druckkassette muss genügend Toner enthalten

Stellen Sie bei der Meldung **`88.xx Wenig [Farbe] Toner`** sicher, dass alle vier Kassetten eine ähnliche Menge an Toner enthalten.

1. Nehmen Sie die Kassette heraus.

   Warnung - Mögliche Schäden: Berühren Sie nicht die Fotoleitertrommel. Dies kann Auswirkungen auf die Druckqualität zukünftiger Aufträge haben.

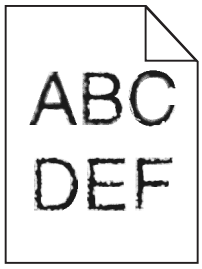
2. Schütteln Sie die Kassette mehrmals kräftig hin und her und auch vor und zurück, um den Toner gleichmäßig zu verteilen.

3. Setzen Sie die Druckkassette wieder ein.

   Hinweis: Wenn die Druckqualität trotzdem nicht zufrieden stellend ist, tauschen Sie die Kassette mit der Farbe aus, die nicht gedruckt wird.

Wenn das Problem weiterhin besteht, muss der Drucker möglicherweise gewartet werden. Weitere Informationen erhalten Sie vom Kundendienst.

Gedruckte Zeichen weisen gezackte oder ungleichmäßige Kanten auf



Wenn Sie mit geladenen Schriftarten arbeiten, sollten Sie überprüfen, ob die Schriftarten vom Drucker, vom Host-Computer und dem Softwareprogramm unterstützt werden.

Abgeschnittene Bilder

Probieren Sie eine oder mehrere der folgenden Methoden aus:

Überprüfen Sie die Papierführungen.

Bringen Sie die Längen- und Seitenführungen im Fach in die richtige Position für das eingelegte Papierformat.

Überprüfen Sie, ob das richtige Papierformat ausgewählt ist.

Stellen Sie sicher, dass das ausgewählte Papierformat dem im Fach eingelegten Papier entspricht.

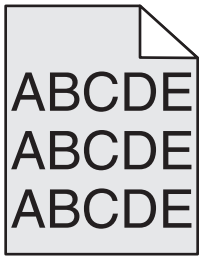
1. Überprüfen Sie an der Bedienerkonsole des Druckers im "Menü Papier" die Einstellungen für das Papierformat.
2. Stellen Sie das korrekte Format ein, bevor Sie einen Druckauftrag senden:
   - Unter Windows: Stellen Sie das Format in den Druckeigenschaften ein.
   - Für Macintosh-Benutzer: Geben Sie das Format im Dialogfeld "Drucken" an.

Dunkle Striche auf dem Ausdruck

Stellen Sie sicher, dass das Belichtungskit nicht abgenutzt oder beschädigt ist.

Wenn **`31.xx Belichtungskit beschädigt`** angezeigt wird, ersetzen Sie das Belichtungskit.

Grauer Hintergrund

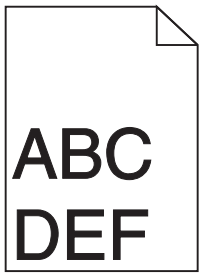


Überprüfen Sie die Einstellungen für den Tonerauftrag

Wählen Sie eine hellere Einstellung für den Tonerauftrag:

- Diese Einstellung kann über das Menü "Qualität" an der Bedienerkonsole geändert werden.
- Unter Windows: Ändern Sie diese Einstellung in den Druckeigenschaften.
- Für Macintosh-Benutzer: Ändern Sie diese Einstellung im Dialogfeld "Drucken".

Fehlerhafte Ränder



Folgende Lösungen sind möglich. Probieren Sie eine oder mehrere der folgenden Methoden aus:

Überprüfen Sie die Papierführungen.

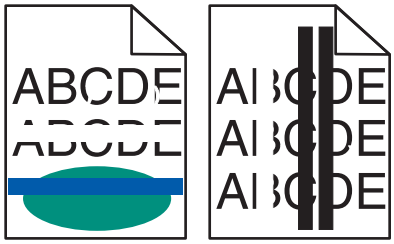
Bringen Sie die Führungen im Fach in die richtige Position für das eingelegte Papierformat.

Überprüfen Sie, ob das richtige Papierformat ausgewählt ist.

Stellen Sie sicher, dass das ausgewählte Papierformat dem im Fach eingelegten Papier entspricht.

1. Überprüfen Sie an der Bedienerkonsole des Druckers im "Menü Papier" die Einstellungen für das Papierformat.
2. Stellen Sie das korrekte Format ein, bevor Sie einen Druckauftrag senden:
   - Unter Windows: Stellen Sie das Format in den Druckeigenschaften ein.
   - Für Macintosh-Benutzer: Geben Sie das Format im Dialogfeld "Drucken" an.

Heller farbiger Strich, weißer Strich oder Strich in der falschen Farbe



Das Belichtungskit ist möglicherweise defekt.

Tauschen Sie das Belichtungskit aus.

Hinweis: Der Drucker verfügt über zwei Arten von Belichtungskits: ein Belichtungskit Schwarz und Farbe und ein Belichtungskit Schwarz. Das Belichtungskit Schwarz und Farbe enthält die Farben Cyan, Magenta, Gelb und Schwarz. Das Belichtungskit Schwarz enthält nur Schwarz.

Besteht das Problem weiterhin, muss der Drucker möglicherweise gewartet werden. Weitere Informationen erhalten Sie vom Kundendienst.

Papier wellt sich

Versuchen Sie es mit einer der folgenden Lösungsmöglichkeiten:

Überprüfen Sie die Einstellungen für Papiersorte und -gewicht.

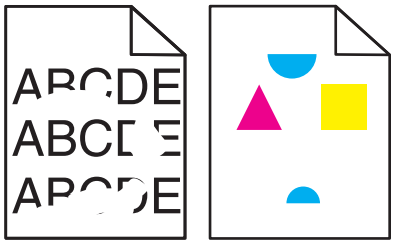
Stellen Sie sicher, dass die ausgewählte Papiersorte und das ausgewählte Papiergewicht dem im Fach oder in der Zuführung eingelegten Papier entsprechen:

1. Überprüfen Sie über das Druckerbedienfeld im Menü "Papier" die Einstellungen für Papiersorte und -gewicht.
2. Stellen Sie die korrekte Papiersorte ein, bevor Sie den Druckauftrag senden:
   - Windows-Benutzer: Stellen Sie die Papiersorte in den Druckeigenschaften ein.
   - Macintosh-Benutzer: Geben Sie die Papiersorte im Dialogfeld "Drucken" an.

Legen Sie Papier aus einem neuen Paket ein.

Das Papier ist aufgrund hoher Luftfeuchtigkeit feucht geworden. Bewahren Sie Papier bis zur Verwendung in der Originalverpackung auf.

Unregelmäßigkeiten im Druck



Folgende Lösungen sind möglich. Probieren Sie eine oder mehrere der folgenden Methoden aus:

Das Papier ist aufgrund hoher Luftfeuchtigkeit feucht geworden.

- Load paper from a fresh package.
- Bewahren Sie Papier in der Originalverpackung auf, bis Sie es verwenden.

Überprüfen Sie, ob die richtige Papiersorte ausgewählt ist.

Stellen Sie sicher, dass die ausgewählte Papiersorte dem im Fach eingelegten Papier entspricht.

1. Überprüfen Sie an der Bedienerkonsole des Druckers im "Menü Papier" die Einstellungen für die Papiersorte.
2. Stellen Sie die korrekte Sorte ein, bevor Sie einen Druckauftrag senden:
   - Unter Windows: Stellen Sie die Sorte in den Druckeigenschaften ein.
   - Für Macintosh-Benutzer: Geben Sie die Sorte im Dialogfeld "Drucken" an.

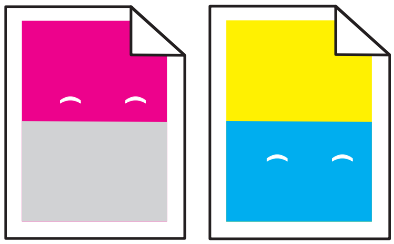
Papier überprüfen

Verwenden Sie kein strukturiertes Papier mit rauer Oberfläche.

Die Fixierstation ist u. U. abgenutzt oder beschädigt.

Tauschen Sie die Fixierstation aus.

Wiederholungsfehler



Tauschen Sie die Fotoleitereinheit aus

Tauschen Sie die Fotoleitereinheit aus, wenn der Fehler alle 43,9 mm auftritt.

Tauschen Sie das Belichtungskit aus

Tauschen Sie das Belichtungskit aus, wenn der Fehler wie folgt auftritt:

- Alle 34,6 mm auf der Seite
- Alle 94,2 mm auf der Seite

Hinweis: Der Drucker verfügt über zwei Arten von Belichtungskits: ein Belichtungskit Schwarz und Farbe und ein Belichtungskit Schwarz. Das Belichtungskit Schwarz und Farbe enthält die Farben Cyan, Magenta, Gelb und Schwarz. Das Belichtungskit Schwarz enthält nur Schwarz.

Verzerrter Ausdruck

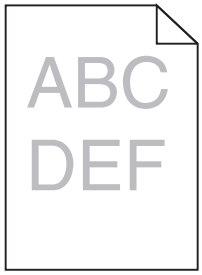
Papierführungen überprüfen

Bringen Sie die Führungen im Fach in die richtige Position für das eingelegte Papierformat.

Papier überprüfen

Vergewissern Sie sich, dass das verwendete Papier den Druckerspezifikationen entspricht.

Ausdruck ist zu schwach



Probieren Sie eine oder mehrere der folgenden Methoden aus:

Überprüfen der Einstellungen für Deckung, Helligkeit und Kontrast

Die Einstellung für den Tonerauftrag oder die Helligkeit kann zu hell oder die Einstellung für den Kontrast zu niedrig sein.

- Diese Einstellungen können am Druckerbedienfeld über das Menü "Qualität" geändert werden.
- Windows-Benutzer: Ändern Sie diese Einstellungen in den Druckeigenschaften.
- Macintosh-Benutzer:
  1. Wählen Sie **Datei** > **Drucken**.
  2. Wählen Sie im Dropdown-Menü für die Ausrichtung die Option **Druckerfunktionen**.
  3. Wählen Sie einen höheren Wert für Tonerauftrag, Helligkeit und Kontrast.

Einlegen von Papier aus einem neuen Paket

Das Papier ist möglicherweise aufgrund hoher Luftfeuchtigkeit feucht geworden. Bewahren Sie Papier bis zur Verwendung in der Originalverpackung auf.

Vermeiden von strukturiertem Papier mit rauer Oberfläche

Die richtige Papiersorte muss ausgewählt sein

Stellen Sie sicher, dass die ausgewählte Papiersorte dem im Fach oder in der Zuführung eingelegten Papier entspricht:

- Überprüfen Sie am Druckerbedienfeld im Menü "Papier" die Einstellungen für die Papiersorte.
- Windows-Benutzer: Überprüfen Sie diese Einstellung in den Druckeigenschaften.
- Macintosh-Benutzer: Überprüfen Sie diese Einstellung im Dialogfeld "Drucken".

Die Tonerkassette muss genügend Toner enthalten

Stellen Sie bei der Meldung **`88.xx Wenig [Farbe] Toner`** sicher, dass der Toner gleichmäßig in der Tonerkassette verteilt ist.

1. Nehmen Sie die Tonerkassette heraus.
2. Schütteln Sie die Kassette mehrmals kräftig hin und her und auch vor und zurück, um den Toner gleichmäßig zu verteilen.
3. Setzen Sie die Tonerkassette wieder ein.

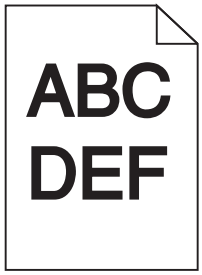
Hinweis: Wenn die Druckqualität trotzdem nicht zufrieden stellend ist, tauschen Sie die Tonerkassette aus.

Wenn das Problem weiterhin besteht, muss der Drucker möglicherweise gewartet werden. Weitere Informationen erhalten Sie vom Kundendienst.

Keine der Tonerkassetten darf defekt sein

Tauschen Sie die defekte Tonerkassette aus.

Ausdruck ist zu dunkel



Probieren Sie eine oder mehrere der folgenden Methoden aus:

Überprüfen der Einstellungen für Deckung, Helligkeit und Kontrast

Die Einstellung für den Tonerauftrag oder die Helligkeit kann zu dunkel oder die Einstellung für den Kontrast zu hoch sein.

- Diese Einstellungen können über das Menü "Qualität" an der Bedienerkonsole geändert werden.
- Unter Windows: Ändern Sie diese Einstellungen in den Druckeigenschaften.
- Macintosh-Benutzer:
  1. Wählen Sie **Datei** > **Drucken**.
  2. Wählen Sie im Dropdown-Menü für die Ausrichtung die Option **Druckerfunktionen**.
  3. Wählen Sie einen niedrigeren Wert für Tonerauftrag, Helligkeit und Kontrast.

Einlegen von Papier aus einem neuen Paket

Das Papier ist aufgrund hoher Luftfeuchtigkeit feucht geworden. Bewahren Sie Papier bis zur Verwendung in der Originalverpackung auf.

Vermeiden von strukturiertem Papier mit rauer Oberfläche

Die richtige Papiersorte muss ausgewählt sein

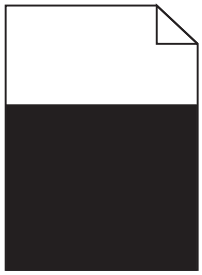
Stellen Sie sicher, dass die ausgewählte Papiersorte dem im Fach oder in der Zuführung eingelegten Papier entspricht:

- Überprüfen Sie an der Bedienerkonsole des Druckers im "Menü Papier" die Einstellungen für die Papiersorte.
- Windows-Benutzer: Überprüfen Sie diese Einstellung in den Druckeigenschaften.
- Macintosh-Benutzer: Überprüfen Sie diese Einstellung im Dialogfeld "Drucken".

Keine der Tonerkassetten darf defekt sein

Tauschen Sie die defekte Tonerkassette aus.

Vollflächige Farbseiten oder schwarze Seiten im Ausdruck



Die Toner- oder Druckkassetten müssen ordnungsgemäss eingesetzt und dürfen nicht beschädigt sein oder einen niedrigen Tonerfüllstand aufweisen

- Nehmen Sie die Toner- oder Druckkassette heraus, und setzen Sie sie wieder ein.
- Vergewissern Sie sich, dass der Toner gleichmäßig in der Toner- oder Druckkassette verteilt ist.
  1. Nehmen Sie die Toner- oder Druckkassette heraus.
  2. Schütteln Sie die Kassette mehrmals kräftig hin und her und auch vor und zurück, um den Toner gleichmäßig zu verteilen.
  3. Setzen Sie die Toner- oder Druckkassette wieder ein.

  Hinweis: Wenn die Druckqualität trotzdem nicht besser wird, tauschen Sie die Toner- oder Druckkassette aus. Weitere Informationen finden Sie unter "Austauschen der Druckkassette" auf Seite 232.
- Besteht das Problem weiterhin, muss der Drucker möglicherweise gewartet werden. Weitere Informationen erhalten Sie vom Kundendienst.

Tonernebel oder Hintergrundschatten treten auf der Seite auf

Probieren Sie eine oder mehrere der folgenden Methoden aus:

Stellen Sie sicher, dass die Belichtungskits nicht abgenutzt oder beschädigt sind.

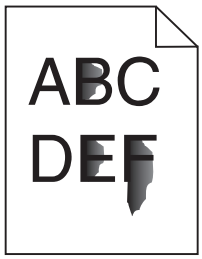
Ersetzen Sie die Belichtungskits.

Hinweis: Der Drucker verfügt über zwei Arten von Belichtungskits: ein Belichtungskit Schwarz und Farbe und ein Belichtungskit Schwarz. Das Belichtungskit Schwarz und Farbe verfügt über Cyan-, Magenta-, gelbe und schwarze Fotoleitereinheiten. Das Belichtungskit Schwarz verfügt nur über eine schwarze Fotoleitereinheit.

Im Papierpfad darf sich kein Toner befinden

Entfernen Sie den im Papierweg sichtbaren Toner: Falls das Problem weiter besteht, wenden Sie sich an den Kundendienst.

Tonerabrieb



Folgende Lösungen sind möglich. Probieren Sie eine oder mehrere der folgenden Methoden aus:

Überprüfen Sie, ob die richtige Papiersorte ausgewählt ist.

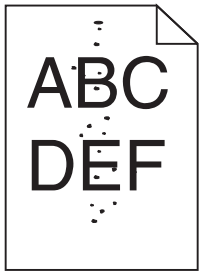
Stellen Sie sicher, dass die ausgewählte Papiersorte dem im Fach eingelegten Papier entspricht.

1. Überprüfen Sie an der Bedienerkonsole des Druckers im Papier-Menü die Einstellungen für die Papiersorte.
2. Stellen Sie die korrekte Sorte ein, bevor Sie einen Druckauftrag senden:
   - Unter Windows: Stellen Sie die Sorte in den Druckeigenschaften ein.
   - Für Macintosh-Benutzer: Geben Sie die Sorte im Dialogfeld "Drucken" an.

Überprüfen Sie, ob die richtige Papierstruktur ausgewählt ist.

Vergewissern Sie sich, dass die an der Bedienerkonsole des Druckers im Papier-Menü ausgewählte Papierstruktur mit dem im Fach eingelegten Papier übereinstimmt.

Tonerflecken



Folgende Lösungen sind möglich. Probieren Sie eine oder mehrere der folgenden Methoden aus:

Das Belichtungskit ist möglicherweise abgenutzt oder beschädigt.

Tauschen Sie das Belichtungskit aus.

Hinweis: Der Drucker verfügt über zwei Arten von Belichtungskits: ein Belichtungskit Schwarz und Farbe und ein Belichtungskit Schwarz. Das Belichtungskit Schwarz und Farbe enthält die Farben Cyan, Magenta, Gelb und Schwarz. Das Belichtungskit Schwarz enthält nur Schwarz.

Besteht das Problem weiterhin, muss der Drucker möglicherweise gewartet werden. Weitere Informationen erhalten Sie vom Kundendienst.

Es befindet sich Toner im Papierpfad

Wenden Sie sich an den Kundendienst.

Schlechte Foliendruckqualität

Probieren Sie eine oder mehrere der folgenden Methoden aus:

Überprüfen Sie die Folien

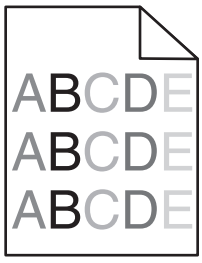
Verwenden Sie ausschließlich Folien, die den Druckerspezifikationen entsprechen.

Überprüfen Sie, ob die richtige Papiersorte ausgewählt ist.

Stellen Sie sicher, dass die Option "Papiersorte" auf "Folien" eingestellt ist.

1. Überprüfen Sie über die Druckerbedienkonsole, Menü "Papier", die Papiersorteneinstellung.
2. Geben Sie die gewünschte Papiersorteneinstellung an, bevor Sie den Druckauftrag erteilen:
   - Windows-Benutzer können die Papiersorteneinstellung über die Druckereigenschaften vornehmen.
   - Macintosh-Benutzer können die Papiersorteneinstellung über den Druck-Dialog vornehmen.

Ungleichmäßiger Deckungsgrad



Austauschen Sie Belichtungskits Schwarz und Farbe aus.

Lösen von Problemen mit der Farbqualität

In diesem Abschnitt werden Fragen zu grundlegenden Farbaspekten beantwortet. Darüber hinaus wird die Verwendung der Funktionen im Menü "Qualität" zur Lösung typischer Farbprobleme beschrieben.

Häufig gestellte Fragen (FAQ) zum Farbdruck

Was ist die RGB-Farbdarstellung?

Rotes, grünes und blaues Licht kann in unterschiedlicher Intensität überlagert werden, um ein breites Spektrum an Farben zu erzeugen, die in der Natur vorkommen. Rotes und grünes Licht kann z. B. kombiniert werden, um gelbes Licht zu erzeugen. Farbfernseher und Computermonitore arbeiten nach diesem Prinzip. Die RGB-Farbdarstellung ist eine Methode, bei der Farben anhand der Intensität von rotem, grünem und blauem Licht beschrieben werden, das zur Erzeugung einer bestimmten Farbe erforderlich ist.

Was ist die CMYK-Farbdarstellung?

Tinten oder Toner in Cyan, Magenta, Gelb und Schwarz können in unterschiedlichen Mengen gedruckt werden, um ein breites Spektrum an Farben darzustellen, die in der Natur vorkommen. Cyan und Gelb können z. B. zum Erzeugen von Grün kombiniert werden. Druckmaschinen, Tintenstrahldrucker sowie Farblaserdrucker erzeugen auf diese Weise Farben. Die CMYK-Farbdarstellung ist eine Methode, bei der Farben anhand des Anteils an Cyan, Magenta, Gelb und Schwarz beschrieben werden, der zur Wiedergabe einer bestimmten Farbe erforderlich ist.

Wie werden die Farben in einem zu druckenden Dokument angegeben?

Softwareprogramme geben generell die Dokumentfarbe über RGB- bzw. CMYK-Farbkombinationen an. Die Farben der einzelnen Objekte eines Dokuments können darüber hinaus vom Benutzer geändert werden. Weitere Informationen finden Sie in der Hilfe des Softwareprogramms.

Woher weiß der Drucker, welche Farbe er drucken soll?

Wenn der Benutzer ein Dokument druckt, werden Informationen zum Typ und zur Farbe der einzelnen Objekte an den Drucker gesendet. Die Farbinformationen werden durch Farbumwandlungstabellen geleitet, mit denen die Farbe in die entsprechende Menge von Cyan-, Magenta-, Gelb- und Schwarz-Toner umgesetzt wird, die zur Erzeugung der gewünschten Farbe notwendig ist. Die jeweilige Anwendung der Farbumwandlungstabellen wird von den Objektinformationen bestimmt. So kann beispielsweise eine bestimmte Farbumwandlungstabelle auf Texte angewendet werden, während eine andere Farbumwandlungstabelle auf Fotos angewendet wird.

Warum stimmt die gedruckte Farbe nicht mit der Farbe auf meinem Computerbildschirm überein?

Mit den bei der automatischen Farbanpassung verwendeten Farbumwandlungstabellen wird im Allgemeinen ein Ergebnis ähnlich den Farben eines standardmäßigen Computermonitors erzeugt. Da jedoch zwischen Druckern und Monitoren technische Unterschiede bestehen, können viele Farben durch Monitorschwankungen und Lichtbedingungen beeinträchtigt werden. Informationen zur Verwendung von Farbmusterseiten beim Lösen von bestimmten Farbqualitätsproblemen finden Sie in der Antwort zur Frage "Wie erhalte ich eine bestimmte Farbe (z. B. in einem Unternehmens-Logo)?".

Die gedruckte Seite scheint verfärbt zu sein. Kann ich die Farbe anpassen?

Es kann vorkommen, dass eine gedruckte Seite verfärbt wirkt (der Druck scheint z. B. zu rot zu sein). Dies kann durch Umgebungs- oder Lichtfaktoren, Papiersorte oder Benutzereinstellungen verursacht werden. In diesen Fällen können Sie die Einstellungen im Menü "Farbausgleich" ändern, um eine bessere Farbdarstellung zu erreichen. Mit der Option "Farbausgleich" kann der Benutzer Feinanpassungen der in den einzelnen Farbebenen verwendeten Tonermenge vornehmen. Wenn Sie im Menü "Farbausgleich" positive oder negative Werte für Cyan, Magenta, Gelb und Schwarz (aus dem Menü "Farbausgleich") auswählen, wird die für die ausgewählte Farbe verwendete Tonermenge geringfügig erhöht oder verringert. Wenn eine gedruckte Seite z. B. zu rot erscheint, kann eine Verringerung der Werte für Magenta und Gelb zu einer Verbesserung des Farbausgleichs führen.

Meine Farbfolien wirken bei der Projektion dunkel. Was kann ich zur Verbesserung der Farbqualität unternehmen?

Dieses Problem entsteht bei der Projektion von Folien mit einem reflektierenden Tageslichtprojektor. Für die höchste Farbqualität bei Projektionen sind transmissive Tageslichtprojektoren empfehlenswert. Wenn Sie jedoch einen reflektierenden Projektor verwenden müssen, wählen Sie für "Tonerauftrag" die Einstellung "1", "2" oder "3". Dadurch werden die Folien aufgehellt. Drucken Sie nur auf den empfohlenen Farbfolien.

Was versteht man unter der manuellen Farbanpassung?

Ist die manuelle Farbanpassung aktiviert, verwendet der Drucker die benutzerdefinierten Farbumwandlungstabellen zur Objektverarbeitung. Die Farbanpassung muss jedoch auf "Manuell" eingestellt sein, da ansonsten keine benutzerdefinierte Farbumwandlung durchgeführt wird. Manuelle Farbkorrektureinstellungen hängen von dem zu druckenden Objekttyp (Text, Grafiken oder Bilder) und der Farbspezifikation des Objekts im Softwareprogramm (RGB- oder CMYK-Kombinationen) ab.

Hinweise:

- Eine manuelle Farbanpassung ist nicht empfehlenswert, wenn im Softwareprogramm Farben nicht mit RGB- bzw. CMYK-Kombinationen angegeben werden. Sie ist auch dann nicht zu empfehlen, wenn die Farbanpassung durch das Softwareprogramm bzw. das Betriebssystem gesteuert wird.
- Die Farbumwandlungstabellen – die bei der standardmäßig aktivierten automatischen Farbanpassung auf Objekte angewendet werden – erzeugen bei den meisten Dokumenten die bevorzugte Farbe.

Wie man eine andere Farbumwandlungstabelle manuell anwendet:

1. Wählen Sie **Farbanpassung** aus dem Menü "Qualität" und wählen Sie dann **Manuell**.
2. Wählen Sie **Manuelle Farbe** aus dem Menü "Qualität" und wählen Sie dann die entsprechende Farbumwandlungstabelle für den betreffenden Objekttyp.

Menü "Manuelle Farbe"

Objekttyp	Farbumwandlungstabellen
RGB-Bild RGB-Text RGB-Grafiken	• **Leuchtend**: Generiert leuchtendere, gesättigtere Farben und kann auf alle eingehenden Farbformate angewendet werden. • **sRGB Bildschirm**: Erzeugt ein Ergebnis ähnlich den Farben eines Computerbildschirms. Die Verwendung des schwarzen Toners ist für das Drucken von Fotos optimiert. • **Anz. - Echtes Schwarz**: Erzeugt ein Ergebnis ähnlich den Farben eines Computerbildschirms. Verwendet ausschließlich schwarzen Toner, um alle möglichen neutralen Graustufen zu erzeugen. • **sRGB Leuchtend**: Erhöht die Farbsättigung für die sRGB Bildschirm-Farbanpassung. Die Verwendung des schwarzen Toners ist für den Druck von Unternehmensgrafiken optimiert. • **Aus**: Die Farbanpassung ist deaktiviert.

Objekttyp	Farbumwandlungstabellen
CMYK-Bild CMYK-Text CMYK-Grafiken	• **US-CMYK**: Verwendet eine Farbanpassung, die Ergebnisse ähnlich der SWOP-Farbausgabe (Specifications for Web Offset Publishing) erzielt. • **Euro-CMYK**: Verwendet eine Farbanpassung, die Ergebnisse ähnlich der EuroScale-Farbausgabe erzeugt. • **Leuchtend CMYK** — Erhöht die Farbsättigung für die US-CMYK-Farbumwandlungstabelle. • **Aus**: Die Farbanpassung ist deaktiviert.

Wie erhalte ich eine bestimmte Farbe (z. B. eine Farbe in einem Unternehmens-Logo)?

Über das Druckermenü "Qualität" kann aus neun verschiedenen Farbmustervorlagen ausgewählt werden. Diese sind ebenfalls über die Farbmusterseite des Embedded Web Servers zugänglich. Die Auswahl einer Vorlage erzeugt einen mehrseitigen Ausdruck, der aus hunderten von Farbfeldern besteht. Je nach ausgewählter Tabelle befindet sich auf jedem Feld eine CMYK- bzw. RGB-Kombination. Die Farbe der einzelnen Felder wird durch das Durchleiten der auf dem Feld angegebenen CMYK- bzw. RGB-Kombination durch die ausgewählte Farbumwandlungstabelle erzeugt.

Der Benutzer kann auf der Farbmusterseite das Feld identifizieren, dessen Farbe der gewünschten Farbe am ehesten entspricht. Die auf dem Feld angegebene Farbkombination kann dann zum Ändern der Objektfarbe in einem Softwareprogramm verwendet werden. Weitere Informationen finden Sie in der Hilfe des Softwareprogramms. Unter Umständen ist eine manuelle Farbanpassung zur Verwendung der ausgewählten Farbumwandlungstabelle für bestimmte Objekte erforderlich.

Welche Farbmusterseiten für ein bestimmtes Farbübereinstimmungsproblem zu verwenden sind, hängt von der verwendeten Einstellung für die Farbanpassung ("Auto", "Aus" oder "Manuell"), dem zu druckenden Objekttyp (Text, Grafiken oder Bilder) und der Farbspezifikation des Objekts im Softwareprogramm (RGB- oder CMYK-Kombinationen) ab. Wenn "Farbanpassung" am Drucker auf "Aus" eingestellt ist, basiert die Farbe auf den Druckauftragsinformationen und es wird keine Farbumwandlung durchgeführt.

Hinweis: Die Verwendung der Farbmusterseiten ist nicht zu empfehlen, wenn im Softwareprogramm Farben nicht mit RGB- bzw. CMYK-Kombinationen angegeben werden. Darüber hinaus kann es vorkommen, dass die im Softwareprogramm angegebenen RGB- bzw. CMYK-Kombinationen durch Farbverwaltung vom Programm bzw. Betriebssystem angepasst werden. Die gedruckte Farbe entspricht unter Umständen nicht exakt der Farbe auf den Farbmusterseiten.

Was sind detaillierte Farbmuster und wie kann ich darauf zugreifen?

Auf detaillierte Farbmustervorlagen kann ausschließlich über den Embedded Web Server eines Netzwerkdruckers zugegriffen werden. Eine detaillierte Farbmustervorlage beinhaltet verschiedene Farbabstufungen (als farbige Felder dargestellt), die den benutzerderfinierten RGB- oder CMYK-Werten ähnlich sind. Die Ähnlichkeit der Farben jeder Vorlage sind abhängig von den im RGB- oder CMYK-Inkrementfeld eingegebenen Werte.

Um über den Embedded Web Server auf eine detaillierte Farbmustervorlage zuzugreifen:

1. Geben Sie die IP-Adresse oder den Hostnamen des Druckers in das Adressfeld des Webbrowsers ein.

   Hinweis: Wenn Sie die IP-Adresse oder den Hostnamen des Druckers nicht kennen, können Sie wie folgt vorgehen:
   - Suchen Sie die IP-Adresse auf dem Startbildschirm des Druckerbedienfelds oder im Abschnitt "TCP/IP" unter dem Menü "Netzwerk/Anschlüsse".
   - Drucken Sie eine Netzwerk-Konfigurationsseite oder Menüeinstellungsseite, und suchen Sie die Informationen im Abschnitt "TCP/IP".
2. Klicken Sie auf **Konfiguration** > **Farbmuster** > **Detaillierte Optionen**.
3. Wählen Sie eine Farbumwandlungstabelle aus.
4. Geben Sie die RGB- oder CMYK-Faben-Nummer ein.

5 Geben Sie einen Inkrementwert zwischen 1 und 255 ein.

Hinweis: Je näher der Inkrementwert an 1 ist, desto geringer ist die Breite der Farbmuster.

6 Klicken Sie auf **Drucken**.

Embedded Web Server kann nicht geöffnet werden

Probieren Sie eine oder mehrere der folgenden Methoden aus:

Überprüfen der Netzwerkverbindung

Stellen Sie sicher, dass der Computer und der Drucker eingeschaltet sind und dass sie an dasselbe Netzwerk angeschlossen sind.

Überprüfen der in den Webbrowser eingegebenen Adresse

- Je nach den Netzwerkseinstellungen müssen Sie möglicherweise vor der IP-Adresse des Druckers "**`https://`**" anstelle von "**`http://`**" eingeben, um auf den Embedded Web Server zuzugreifen. Weitere Informationen erhalten Sie beim Systemadministrator.
- Stellen Sie sicher, dass die IP-Adresse des Druckers stimmt.

Vorübergehendes Deaktivieren der Webproxyserver

Proxyserver können Sie daran hindern, auf bestimmte Websites, z. B. für den Embedded Web Server, zuzugreifen. Weitere Informationen erhalten Sie beim Systemadministrator.

Kontaktaufnahme mit dem Kundendienst

Wenn Sie beim Kundendienst anrufen, beschreiben Sie das Problem, die angezeigte Fehlermeldung sowie die Schritte, die Sie bereits zur Lösung des Problems unternommen haben.

Sie müssen das Modell und die Seriennummer Ihres Druckers kennen. Diese Informationen finden Sie auf dem Etikett, das auf der Innenseite der oberen vorderen Abdeckung des Druckers angebracht ist. Die Seriennummer ist zudem auf der Seite mit den Menüeinstellungen aufgeführt.

In den USA oder Kanada erreichen Sie den Kundendienst unter der Telefonnummer 1-800-539-6275. Informationen zu anderen Ländern oder Regionen finden Sie auf der Lexmark Website unter **http://support.lexmark.com**.

Hinweise

Produktinformationen

Produktname:

Lexmark X548, X548de

Gerätetyp:

7525

Modelle:

630, 632, 636

Hinweis zur Ausgabe

Juli 2011

Der folgende Abschnitt gilt nicht für Länder, in denen diese Bestimmungen mit dem dort geltenden Recht unvereinbar sind: LEXMARK INTERNATIONAL, INC., STELLT DIESE VERÖFFENTLICHUNG OHNE MANGELGEWÄHR ZUR VERFÜGUNG UND ÜBERNIMMT KEINERLEI GARANTIE, WEDER AUSDRÜCKLICH NOCH STILLSCHWEIGEND, EINSCHLIESSLICH, JEDOCH NICHT BESCHRÄNKT AUF, DER GESETZLICHEN GARANTIE FÜR MARKTGÄNGIGKEIT EINES PRODUKTS ODER SEINER EIGNUNG FÜR EINEN BESTIMMTEN ZWECK. In einigen Staaten ist der Ausschluss von ausdrücklichen oder stillschweigenden Garantien bei bestimmten Rechtsgeschäften nicht zulässig. Deshalb besitzt diese Aussage für Sie möglicherweise keine Gültigkeit.

Diese Publikation kann technische Ungenauigkeiten oder typografische Fehler enthalten. Die hierin enthaltenen Informationen werden regelmäßig geändert; diese Änderungen werden in höheren Versionen aufgenommen. Verbesserungen oder Änderungen an den beschriebenen Produkten oder Programmen können jederzeit vorgenommen werden.

Die in dieser Softwaredokumentation enthaltenen Verweise auf Produkte, Programme und Dienstleistungen besagen nicht, dass der Hersteller beabsichtigt, diese in allen Ländern zugänglich zu machen, in denen diese Softwaredokumentation angeboten wird. Kein Verweis auf ein Produkt, Programm oder einen Dienst besagt oder impliziert, dass nur dieses Produkt, Programm oder dieser Dienst verwendet werden darf. Sämtliche Produkte, Programme oder Dienste mit denselben Funktionen, die nicht gegen vorhandenen Beschränkungen bezüglich geistigen Eigentums verstoßen, können stattdessen verwendet werden. Bei Verwendung anderer Produkte, Programme und Dienstleistungen als den ausdrücklich vom Hersteller empfohlenen ist der Benutzer für die Beurteilung und Prüfung der Funktionsfähigkeit selbst zuständig.

Den technischen Support von Lexmark finden Sie unter **support.lexmark.com**.

Unter **www.lexmark.com** erhalten Sie Informationen zu Zubehör und Downloads.

Verfügen Sie über keinen Internetzugriff, wenden Sie sich unter folgender Adresse schriftlich an Lexmark:

Lexmark International, Inc.
Bldg 004-2/CSC
740 New Circle Road NW
Lexington, KY 40550
USA

© 2010 Lexmark International, Inc.

Alle Rechte vorbehalten.

Marken

Lexmark, Lexmark mit der Raute und MarkVision sind in den USA und/oder anderen Ländern eingetragene Marken von Lexmark International, Inc.

ScanBack ist eine Marke von Lexmark International, Inc.

Mac und das Mac-Logo sind Marken von Apple Inc., eingetragen in den USA und anderen Ländern.

PCL® ist eine eingetragene Marke der Hewlett-Packard Company. PCL ist die Bezeichnung der Hewlett-Packard Company für einen Satz von in den Druckerprodukten enthaltenen Druckerbefehlen (Sprache) und Funktionen. Dieser Drucker wurde im Hinblick auf Kompatibilität mit der PCL-Sprache entwickelt. Der Drucker erkennt also in verschiedenen Anwendungsprogrammen verwendete PCL-Befehle und emuliert die den Befehlen entsprechenden Funktionen.

Die folgenden Begriffe sind Marken bzw. eingetragene Marken der genannten Unternehmen:

Albertus	The Monotype Corporation plc
Antique Olive	Monsieur Marcel OLIVE
Apple-Chancery	Apple Computer, Inc.
Arial	The Monotype Corporation plc
CG Times	Basiert auf Times New Roman unter Lizenz von The Monotype Corporation plc; Produkt der Agfa Corporation
Chicago	Apple Computer, Inc.
Clarendon	Linotype-Hell AG bzw. Tochtergesellschaften
Eurostile	Nebiolo
Geneva	Apple Computer, Inc.
GillSans	The Monotype Corporation plc
Helvetica	Linotype-Hell AG bzw. Tochtergesellschaften
Hoefler	Jonathan Hoefler Type Foundry
ITC Avant Garde Gothic	International Typeface Corporation
ITC Bookman	International Typeface Corporation
ITC Mona Lisa	International Typeface Corporation
ITC Zapf Chancery	International Typeface Corporation
Joanna	The Monotype Corporation plc
Marigold	Arthur Baker
Monaco	Apple Computer, Inc.
New York	Apple Computer, Inc.
Oxford	Arthur Baker
Palatino	Linotype-Hell AG bzw. Tochtergesellschaften

Stempel Garamond	Linotype-Hell AG bzw. Tochtergesellschaften
Taffy	Agfa Corporation
Times New Roman	The Monotype Corporation plc
Univers	Linotype-Hell AG bzw. Tochtergesellschaften

Alle anderen Marken sind das Eigentum ihrer jeweiligen Inhaber.

Hinweis zu modularen Komponenten

Dieses Produkt kann folgende modulare Komponente(n) enthalten:

Lexmark Regulatory Type/Model LEX-M04-001; FCC ID: IYLLEXM04001; IC:2376A-M04001

Lizenzhinweise

Alle Lizenzhinweise zu diesem Produkt finden Sie im CD:\LEGAL-Verzeichnis der Installationssoftware-CD.

Hinweis zum GS-Zeichen

Modell	630, 632, 636
Gerätetyp	7525
Postanschrift	Lexmark Deutschland GmbH Postfach 1560 63115 Dietzenbach
Adresse	Lexmark Deutschland GmbH Max-Planck-Straße 12 63128 Dietzenbach
Telefon	0180 - 564 56 44 (Produktinformationen)
Telefon	01805- 00 01 15 (Technischer Kundendienst)
E-Mail	internet@lexmark.de

Geräuschemissionspegel

Die folgenden Messungen wurden gemäß ISO 7779 vorgenommen und entsprechend ISO 9296 gemeldet.

Hinweis: Einige Modi gelten u.U. nicht für Ihr Produkt.

Durchschnittlicher Schalldruckpegel (1 Meter), dBA	
Drucken	48 dBA
Betrieb	32 dB(A)

Änderung der Werte vorbehalten. Unter **www.lexmark.com** erhalten Sie die aktuellen Werte.

WEEE-Richtlinie (Waste from Electrical and Electronic Equipment)

Das WEEE-Logo steht für bestimmte Recycling-Programme und -Verfahren für elektronische Produkte in Ländern der europäischen Union. Wir empfehlen, unsere Produkte nach dem Gebrauch zu recyceln. Weitere Informationen und Antworten auf Fragen zum Recycling finden Sie auf der Lexmark Website unter **www.lexmark.com**. Dort finden Sie auch die Telefonnummer eines Vertriebsbüros in Ihrer Nähe.

Hinweis zur empfindlichen Reaktion auf statische Entladungen

Mit diesem Symbol sind Teile gekennzeichnet, die gegen statische Aufladungen empfindlich sind. Berühren Sie die Bereiche um diese Symbole erst, nachdem Sie den Metallrahmen des Druckers angefasst haben.

ENERGY STAR

Alle Lexmark Produkte mit dem ENERGY STAR-Symbol auf dem Produkt oder auf dem Startbildschirm sind zertifiziert und erfüllen in der von Lexmark gelieferten Konfiguration die ENERGY STAR-Anforderungen der Umweltschutzbehörde EPA (Environmental Protection Agency).

Temperaturinformationen

Umgebungstemperatur	15,6 °C – 32,2 °C
Transport- und Lagertemperatur	-40,0 °C – 60,0 °C

Laser-Hinweis

Der Drucker wurde in den USA zertifiziert und entspricht den Anforderungen der Vorschriften DHHS 21 CFR Unterkapitel J für Laserprodukte der Klasse I (1); andernorts ist er als Laserprodukt der Klasse I zertifiziert, das den Anforderungen von IEC 60825-1 entspricht.

Laserprodukte der Klasse I werden nicht als gefährlich eingestuft. Der Drucker enthält im Inneren einen Laser der Klasse IIIb (3b), und zwar einen 7-Milliwatt-Gallium-Arsenid-Laser, der im Wellenlängenbereich von 655 bis 675 Nanometern arbeitet. Das Lasersystem und der Drucker sind so konstruiert, dass unter normalen Betriebsbedingungen, bei der Wartung durch den Benutzer oder bei den vorgeschriebenen Wartungsbedingungen Menschen keiner Laserstrahlung ausgesetzt sind, die die Werte für Klasse I überschreitet.

Laser-Hinweisaufkleber

Ihr Drucker weist u. U. einen Aufkleber mit Hinweisen für Laserprodukte auf (siehe nachfolgende Abbildung):

DANGER - Invisible laser radiation when cartridges are removed and interlock defeated. Avoid exposure to laser beam.
Perigo - Emissão invisível de laser quando os cartuchos são removidos e a trava aberta. Evite exposição ao feixe.
Opasnost – Nevidljivo lasersko zračenje kada su kasete uklonjene i poništena sigurnosna veza. Izbjegavati izlaganje zracima.
Pozor Nebezpečí výskytu neviditelného laserového záření při odstranění kazet a odblokování pojistky. Nevystavujte se paprskům.
Fare - Usynlig laserstråling, når tonerkassetterne fjernes og aflåsning ophæves. Undgå at komme i kontakt med strålen.
Pas op! - Onzichtbare laserstraling als cartridges worden verwijderd en vergrendeling open is. Voorkom blootstelling aan de stralen.
Danger - Radiations invisibles lors du retrait des cartouches et du déverouillage des loquets. Eviter toute exposition au rayon laser.
Vaara - Näkymätöntä lasersäteilyä on varottava, kun värikasetit on poistettu ja lukitus on auki. Vältä säteelle altistumista.
Gefahr – Unsichtbare Laserstrahlung beim Herausnehmen von Druckkassetten und offener Sicherheitssperre. Laserstrahl meiden!
Κίνδυνος - Αόρατη ακτινοβολία λέιζερ όταν αφαιρούνται οι κασέτες και εξουδετερώνεται η ενδασφάλεια. Αποφύγετε την έκθεση στη δέσμη των ακτίνων.
Figyelem! A kazetták kivételekor láthatatlan lézersugárzás léphet fel, ha a biztonsági kapcsoló nem működik. Kerüljük el a lézersugarat.
Pericolo - Emissione di radiazioni laser durante la rimozione delle cartucce e del blocco. Evitare l'esposizione ai raggi
Fare - Usynlig laserstråling når kassetter tas ut og sperren er satt ut av spill. Unngå eksponering.
Niebezpieczeństwo - niewidoczne promieniowanie laserowe po wyjęciu kasety i wyłączeniu blokady. Unikać ekspozycji na wiązkę.
Опасно! При снятых картриджах и нарушении фиксации невидимое глазу лазерное излучение!. Избегайте воздействия луча.
Pozor - Nebezpečenstvo nevidltelného laserového žlarenla prl odobratých kazetá ch a odblokovanej polstke. Nevystavujte sa lúčom.
Peligro: Se producen radiaciones láser invisibles al extraer los cartuchos con el interbloqueo desactivado. Evite la exposición al haz de láser.
Varning - Osynlig laserstrålning när kassetterna är borttagna och spärren avaktiverad. Undvik att utsätta dig för strålen.
危险 – 当鼓粉盒被取出并且互锁失去作用时有看不见的激光辐射。请避免暴露在激光光束下。
危險 - 移除碳粉匣與安全連鎖開關失效時會產生看不見的雷射輻射， 請避免曝露在雷射光束下。
危険：カートリッジが取外され、内部ロックが無効になると、見えないレーザー光が放射します。光線に当らないようにして下さい。

Energieverbrauch

Stromverbrauch des Produkts

In der folgenden Tabelle wird der Energieverbrauch des Produkts aufgezeigt.

Hinweis: Einige Modi gelten u.U. nicht für Ihr Produkt.

Modus	Beschreibung	Stromverbrauch (Watt)
Drucken	Das Produkt generiert eine gedruckte Ausgabe auf Basis von elektronischen Eingaben	540 W
Kopie	Das Produkt generiert eine gedruckte Ausgabe von gedruckten Originaldokumenten.	530 W
Scannen	Das Produkt scannt gedruckte Dokumente.	60 W
Ready	Das Produkt wartet auf einen Druckauftrag.	50 W
Energiesparmodus	Das Produkt befindet sich in einem hohen Energiesparmodus.	23 W

Modus	Beschreibung	Stromverbrauch (Watt)
Aus	Das Produkt ist an eine Netzsteckdose angeschlossen, der Schalter ist jedoch ausgeschaltet.	0.2 W

Der in der vorhergehenden Tabelle aufgelistete Stromverbrauch stellt durchschnittliche Zeitmessungen dar. Die spontane Leistungsaufnahme kann wesentlich höher liegen als der Durchschnitt.

Änderung der Werte vorbehalten. Unter **www.lexmark.com** erhalten Sie die aktuellen Werte.

Ruhemodus

Dieses Produkt verfügt über einen Energiesparmodus, der als *Ruhemodus* bezeichnet wird. Im Ruhemodus wird Energie gespart, indem der Energieverbrauch bei längerer Inaktivität reduziert wird. Der Ruhemodus wird automatisch aktiviert, wenn das Produkt über einen festgelegten Zeitraum, der auch als *Zeitlimit für den Ruhemodus* bezeichnet wird, nicht verwendet wurde.

Werksseitig ist das Zeitlimit für den Ruhemodus des Produkts wie folgt festgelegt (in Minuten):	30 Minuten

Über die Konfigurationsmenüs kann das Zeitlimit für den Ruhemodus auf einen Wert zwischen 1 Minute und 240 Minuten eingestellt werden. Wenn das Zeitlimit für den Ruhemodus auf einen niedrigen Wert eingestellt wird, verringert sich zwar der Energieverbrauch, während die Reaktionszeit des Produkts jedoch verlängert werden kann. Bei einem hohen Wert für das Zeitlimit ist die Reaktionszeit zwar kurz, gleichzeitig wird jedoch mehr Energie verbraucht.

Aus-Modus

Verfügt das Produkt über einen Aus-Modus, bei dem dennoch ein geringer Stromverbrauch vorhanden ist, ziehen Sie das Stromkabel aus der Wandsteckdose heraus. Somit wird der Stromverbrauch unterbrochen.

Gesamter Stromverbrauch

Manchmal ist es hilfreich, den gesamten Stromverbrauch des Produkts zu berechnen. Da die Stromverbrauchsangaben in Watt-Einheiten angegeben werden, wird zur Berechnung des Stromverbrauchs der Stromverbrauch mit der Zeit multipliziert, die das Produkt in jedem Modus verbringt. Der gesamte Stromverbrauch des Produkts ist die Summe des Stromverbrauchs der einzelnen Modi.

Konformität mit den Richtlinien der Europäischen Gemeinschaft (EG)

Dieses Produkt erfüllt die Schutzanforderungen der Richtlinien 2004/108/EG und 2006/95/EG des EG-Rates zur Annäherung und Harmonisierung der Gesetze der Mitgliedsstaaten (elektromagnetische Verträglichkeit bzw. Sicherheit von elektrischen Komponenten zur Verwendung innerhalb bestimmter Spannungsgrenzen).

Der Hersteller dieses Produkts ist: Lexmark International, Inc., 740 West New Circle Road, Lexington, KY, 40550 USA. Der bevollmächtigte Vertreter ist: Lexmark International Technology Hungária Kft., 8 Lechner Ödön fasor, Millennium Tower III, 1095 Budapest UNGARN. Eine Konformitätserklärung gemäß den Anforderungen der Richtlinien ist auf Anfrage beim bevollmächtigten Vertreter erhältlich.

Dieses Produkt erfüllt die Grenzwerte der Norm EN 55022 für Geräte der Klasse A und die Sicherheitsanforderungen der Norm EN 60950.

Verwendung dieses Produkts in Deutschland

Für dieses Produkt muss ein deutscher Billing Tone Filter zur Zählzeichenübertragung (Lexmark Teilenummer 80D1888) für jede Leitung installiert werden, über die in Deutschland Zeitsteuertakte übertragen werden. Zeitsteuertakte sind in analogen Leitungen in Deutschland möglicherweise nicht vorhanden. Der Teilnehmer kann die Bereitstellung von Zeitsteuertakten veranlassen oder beim deutschen Netzanbieter telefonisch deren Deaktivierung beantragen. Im Regelfall werden Zeitsteuertakte nur dann bereitgestellt, wenn dies vom Teilnehmer bei der Installation ausdrücklich erwünscht wird.

Technische Hinweise zu WLAN-Produkten

Dieser Abschnitt enthält die folgenden Informationen zu WLAN-Produkten, die beispielsweise Transmitter oder auch WLAN-Karten oder Transponderkartenleser enthalten.

Radiofrequenzstrahlung

Die Ausgangsstromstrahlung dieses Geräts liegt deutlich unter den von der FCC und anderen Regulierungsbehörden festgelegten Grenzwerten für Radiofrequenzstrahlung. Zwischen der Antenne und den Bedienern des Geräts muss ein Mindestabstand von 20 cm eingehalten werden, um die Anforderungen der FCC und anderer Regulierungsbehörden zur Radiofrequenzstrahlung zu erfüllen.

Hinweis für Benutzer in der Europäischen Union

Dieses Produkt erfüllt die Schutzbestimmungen gemäß den EG-Richtlinien 2004/108/EG, 2006/95/EG und 2005/32/EG zur Annäherung und Harmonisierung der Rechtsvorschriften der Mitgliedstaaten hinsichtlich der elektromagnetischen Verträglichkeit, der Sicherheit elektrischer Geräte, die für den Einsatz innerhalb bestimmter Spannungsgrenzen ausgelegt sind, sowie für die umweltgerechte Gestaltung energiebetriebener Produkte.

Die Einhaltung dieser Richtlinien wird mit dem CE-Zeichen angegeben.

CE

Der Hersteller dieses Produkts ist: Lexmark International, Inc., 740 West New Circle Road, Lexington, KY, 40550 USA. Der bevollmächtigte Vertreter ist: Lexmark International Technology Hungária Kft., 8 Lechner Ödön fasor, Millennium Tower III, 1095 Budapest UNGARN. Eine Konformitätserklärung gemäß den Anforderungen der Richtlinien ist auf Anfrage beim bevollmächtigten Vertreter erhältlich.

Dieses Produkt erfüllt die Grenzwerte der Norm EN 55022 für Geräte der Klasse A und die Sicherheitsanforderungen der Norm EN 60950.

Produkte mit der 2,4-GHz-WLAN-Option erfüllen die Schutzanforderungen der Richtlinien 2004/108/EG, 2006/95/EG und 1999/5/EG des EG-Rates zur Annäherung und Harmonisierung der Gesetze der Mitgliedsstaaten (elektromagnetische Verträglichkeit bzw. Sicherheit von elektrischen Komponenten zur Verwendung innerhalb bestimmter Spannungsgrenzen sowie von Radio- und Telekommunikationsbasisgeräten).

Die Einhaltung dieser Richtlinien wird mit dem CE-Zeichen angegeben.

Der Betrieb ist in allen Ländern der EU und der EFTA zulässig, aber auf die Verwendung in geschlossenen Räumen beschränkt.

Der Hersteller dieses Produkts ist: Lexmark International, Inc., 740 West New Circle Road, Lexington, KY, 40550 USA. Der bevollmächtigte Vertreter ist: Lexmark International Technology Hungária Kft., 8 Lechner Ödön fasor, Millennium Tower III, 1095 Budapest UNGARN. Eine Konformitätserklärung gemäß den Anforderungen der Richtlinien ist auf Anfrage beim bevollmächtigten Vertreter erhältlich.

Dieses Produkt kann in den in der folgenden Tabelle angegebenen Ländern verwendet werden.

AT	BE	BG	CH	CY	CZ	DE	DK	EE
EL	ES	FI	FR	HR	HU	IE	IS	IT
LI	LT	LU	LV	MT	NL	NEIN	PL	PT
RO	SE	SI	SK	TR	UK			

Česky	Společnost Lexmark International, Inc. tímto prohlašuje, že výrobek tento výrobek je ve shodě se základními požadavky a dalšími příslušnými ustanoveními směrnice 1999/5/ES.
Dansk	Lexmark International, Inc. erklærer herved, at dette produkt overholder de væsentlige krav og øvrige relevante krav i direktiv 1999/5/EF.
Deutsch	Hiermit erklärt Lexmark International, Inc., dass sich dieses Gerät in Übereinstimmung mit den grundlegenden Anforderungen und den übrigen einschlägigen Bestimmungen der Richtlinie 1999/5/EG befindet.
Ελληνική	ΜΕ ΤΗΝ ΠΑΡΟΥΣΑ Η LEXMARK INTERNATIONAL, INC. ΔΗΛΩΝΕΙ ΟΤΙ ΑΥΤΟ ΤΟ ΠΡΟΪΟΝ ΣΥΜΜΟΡΦΩΝΕΤΑΙ ΠΡΟΣ ΤΙΣ ΟΥΣΙΩΔΕΙΣ ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ ΚΑΙ ΤΙΣ ΛΟΙΠΕΣ ΣΧΕΤΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ ΤΗΣ ΟΔΗΓΙΑΣ 1999/5/ΕΚ.
English	Hereby, Lexmark International, Inc., declares that this type of equipment is in compliance with the essential requirements and other relevant provisions of Directive 1999/5/EC.
Español	Por medio de la presente, Lexmark International, Inc. declara que este producto cumple con los requisitos esenciales y cualesquiera otras disposiciones aplicables o exigibles de la Directiva 1999/5/CE.
Eesti	Käesolevaga kinnitab Lexmark International, Inc., et seade see toode vastab direktiivi 1999/5/EÜ põhinõuetele ja nimetatud direktiivist tulenevatele muudele asjakohastele sätetele.
Suomi	Lexmark International, Inc. vakuuttaa täten, että tämä tuote on direktiivin 1999/5/EY oleellisten vaatimusten ja muiden sitä koskevien direktiivin ehtojen mukainen.
Français	Par la présente, Lexmark International, Inc. déclare que l'appareil ce produit est conforme aux exigences fondamentales et autres dispositions pertinentes de la directive 1999/5/CE.
Magyar	Alulírott, Lexmark International, Inc. nyilatkozom, hogy a termék megfelel a vonatkozó alapvetõ követelményeknek és az 1999/5/EC irányelv egyéb elõírásainak.
Íslenska	Hér með lýsir Lexmark International, Inc. yfir því að þessi vara er í samræmi við grunnkröfur og aðrar kröfur, sem gerðar eru í tilskipun 1999/5/EC.
Italiano	Con la presente Lexmark International, Inc. dichiara che questo questo prodotto è conforme ai requisiti essenziali ed alle altre disposizioni pertinenti stabilite dalla direttiva 1999/5/CE.
Latviski	Ar šo Lexmark International, Inc. deklarē, ka šis izstrādājums atbilst Direktīvas 1999/5/EK būtiskajām prasībām un citiem ar to saistītajiem noteikumiem.

Lietuvių	Šiuo Lexmark International, Inc. deklaruoja, kad šis produktas atitinka esminius reikalavimus ir kitas 1999/5/EB direktyvos nuostatas.
Malti	Bil-preżenti, Lexmark International, Inc., jiddikjara li dan il-prodott huwa konformi mal-ħtiġijiet essenzjali u ma dispożizzjonijiet oħrajn relevanti li jinsabu fid-Direttiva 1999/5/KE.
Nederlands	Hierbij verklaart Lexmark International, Inc. dat het toestel dit product in overeenstemming is met de essentiële eisen en de andere relevante bepalingen van richtlijn 1999/5/EG.
Norsk	Lexmark International, Inc. erklærer herved at dette produktet er i samsvar med de grunnleggende krav og øvrige relevante krav i direktiv 1999/5/EF.
Polski	Niniejszym Lexmark International, Inc. oświadcza, że niniejszy produkt jest zgodny z zasadniczymi wymogami oraz pozostałymi stosownymi postanowieniami Dyrektywy 1999/5/EC.
Português	A Lexmark International Inc. declara que este este produto está conforme com os requisitos essenciais e outras disposições da Diretiva 1999/5/CE.
Slovensky	Lexmark International, Inc. týmto vyhlasuje, že tento produkt spĺňa základné požiadavky a všetky príslušné ustanovenia smernice 1999/5/ES.
Slovensko	Lexmark International, Inc. izjavlja, da je ta izdelek v skladu z bistvenimi zahtevami in ostalimi relevantnimi določili direktive 1999/5/ES.
Svenska	Härmed intygar Lexmark International, Inc. att denna produkt står i överensstämmelse med de väsentliga egenskapskrav och övriga relevanta bestämmelser som framgår av direktiv 1999/5/EG.

LEXMARK EINGESCHRÄNKTE SOFTWARE-GEWÄHRLEISTUNG UND -LIZENZVEREINBARUNG

LESEN SIE DIESE LIZENZVEREINBARUNG SORGFÄLTIG VOR VERWENDUNG DIESES PRODUKTES DURCH: DURCH DIE VERWENDUNG DIESER SOFTWARE STIMMEN SIE ALLEN BESTIMMUNGEN DIESER SOFTWARE-GEWÄHRLEISTUNGSERKLÄRUNG UND -LIZENZVEREINBARUNG ZU. WENN SIE DEN BESTIMMUNGEN DIESER SOFTWARE-GEWÄHRLEISTUNGSERKLÄRUNG UND -LIZENZVEREINBARUNG NICHT ZUSTIMMEN, GEBEN SIE DAS NICHT VERWENDETE PRODUKT UMGEHEND ZURÜCK, UND FORDERN SIE EINE RÜCKERSTATTUNG DES KAUFPREISES AN. WENN SIE DIESES PRODUKT FÜR DIE VERWENDUNG DURCH DRITTE INSTALLIEREN, ERKLÄREN SIE SICH EINVERSTANDEN, DIE BENUTZER DARÜBER ZU INFORMIEREN, DASS DIESE DURCH VERWENDUNG DIESES PRODUKTES DEN VORLIEGENDEN BESTIMMUNGEN ZUSTIMMEN.

LEXMARK SOFTWARE-LIZENZVEREINBARUNG

Diese Lizenzvereinbarung ("Software-Lizenzvereinbarung") ist eine rechtsgültige Vereinbarung zwischen Ihnen (entweder als natürliche oder als juristische Person) und Lexmark International, Inc. ("Lexmark"). Die Verwendung von sämtlichen auf Ihrem Lexmark Gerät installierten Softwareprogrammen sowie von Softwareprogrammen, die von Lexmark für die Verwendung in Verbindung mit Ihrem Lexmark Produkt bereitgestellt wurden, unterliegt dieser Vereinbarung, sofern keine andere schriftliche Software-Lizenzvereinbarung zwischen Ihnen und Lexmark bzw. dessen Lieferanten abgeschlossen wurde. Der Begriff "Softwareprogramm" beinhaltet maschinenlesbare Anweisungen, audiovisuelle Inhalte (wie Bilder und Aufnahmen) und Begleitmaterial, gedrucktes sowie in elektronischem Format vorliegendes Informationsmaterial; die in diesem Lexware-Produkt oder in dessen Lieferinhalt enthalten sind oder mit diesem verwendet werden.

1 **VEREINBARUNG ÜBER EINGESCHRÄNKTE GARANTIE**. Lexmark garantiert, dass der Datenträger (z. B. Diskette oder CD), auf dem sich das Softwareprogramm befindet (sofern vorhanden), im Hinblick auf Material und Verarbeitung bei normalem Gebrauch im Garantiezeitraum fehlerfrei ist. Der Garantiezeitraum beträgt neunzig (90) Tage und beginnt an dem Tag, an dem die Software an den Originalendbenutzer geliefert wird. Diese eingeschränkte Garantie

gilt nur für Softwareprogramm-Datenträger, die neu von Lexmark oder einem autorisierten Lexmark Vertragshändler bzw. Lieferanten erworben wurden. Lexmark ersetzt das Softwareprogramm, wenn sich herausstellt, dass der Datenträger nicht die Bestimmungen dieser eingeschränkten Garantie erfüllt.

2 **GEWÄHRLEISTUNGSAUSSCHLUSS UND HAFTUNGSBESCHRÄNKUNG.** ABGESEHEN VON DEN IN DIESER SOFTWARE-LIZENZVEREINBARUNG ENTHALTENEN BESTIMMUNGEN UND DEM MAXIMAL ZULÄSSIGEN UMFANG DURCH GELTENDES RECHT STELLEN LEXMARK UND DESSEN LIEFERANTEN DAS SOFTWAREPROGRAMM OHNE MÄNGELGEWÄHR ZUR VERFÜGUNG. HIERMIT WERDEN ALLE WEITEREN GARANTIEN UND BESTIMMUNGEN AUSGESCHLOSSEN; DAZU ZÄHLEN AUSDRÜCKLICHE ODER IMPLIZITE GARANTIEN, EINSCHLIESSLICH, ABER NICHT BESCHRÄNKT AUF EIGENTUMSRECHT, NICHTÜBERTRETUNG, MARKTGÄNGIGKEIT UND DER EIGNUNG FÜR EINEN BESTIMMTEN ZWECK SOWIE VIRENFREIHEIT. ALL DIESE BESTIMMUNGEN GELTEN FÜR DAS SOFTWAREPROGRAMM. SOFERN LEXMARK LAUT GESETZ KOMPONENTEN VON DER STILLSCHWEIGENDEN GEWÄHRLEISTUNG FÜR DIE HANDELSÜBLICHKEIT ODER DIE EIGNUNG FÜR EINEN BESTIMMTEN ZWECK NICHT AUSSCHLIESSEN KANN, BESCHRÄNKT LEXMARK DIE GEWÄHRLEISTUNGSDAUER LAUT EINGESCHRÄNKTER SOFTWARE-GEWÄHRLEISTUNG AUF 90 TAGE.

   Diese Vereinbarung gilt in Verbindung mit bestimmten Rechtsvorschriften, die Garantien, Bestimmungen oder Verpflichtungen für Lexmark nach sich ziehen und die nicht ausgeschlossen oder geändert werden können. Im Fall solcher Rechte beschränkt Lexmark hiermit, soweit möglich, seine Haftung für die Verletzung dieser Rechte auf die folgenden Bereiche: Ersatz des Softwareprogramms oder Erstattung des für das Softwareprogramm bezahlten Kaufpreises.

   Das Softwareprogramm enthält möglicherweise Internet-Links zu anderen Softwareanwendungen und/oder Webseiten, die von Drittanbietern, die nicht zu Lexmark gehören, bereitgestellt und vertrieben werden. Sie bestätigen und stimmen zu, dass Lexmark in keiner Form verantwortlich ist für die Bereitstellung, Leistung, den Betrieb oder Inhalt dieser Softwareanwendungen und/oder Webseiten.

3 **HAFTUNGSBESCHRÄNKUNG.** SOWEIT DURCH DAS ANWENDBARE RECHT ZULÄSSIG IST JEGLICHE HAFTUNG VON LEXMARK HINSICHTLICH DIESER SOFTWARE-LIZENZVEREINBARUNG AUSDRÜCKLICH AUF DEN FÜR DAS SOFTWAREPROGRAMM BEZAHLTEN KAUFPREISES BZW. 5 US-DOLLAR (ODER DER ENTSPRECHENDEN LANDESWÄHRUNG) BESCHRÄNKT, JE NACHDEM, WELCHER BETRAG HÖHER IST. DER EINZIGE ANSPRUCH IM RAHMEN DIESER EINGESCHRÄNKTEN SOFTWARE-LIZENZVEREINBARUNG GEGENÜBER LEXMARK IN EINEM RECHTSSTREIT BESTEHT IN DER BEZAHLUNG EINER DIESER BETRÄGE. MIT DER BEZAHLUNG ERLÖSCHEN FÜR LEXMARK SÄMTLICHE VERPFLICHTUNGEN UND HAFTUNGEN IHNEN GEGENÜBER.

   LEXMARK, SEINE ZULIEFERER, TOCHTERGESELLSCHAFTEN ODER VERTRAGSHÄNDLER HAFTEN IN KEINEM FALL FÜR BESONDERE, ZUFÄLLIGE ODER INDIREKTE SCHÄDEN ODER STRAF- ODER FOLGESCHÄDEN (EINSCHLIESSLICH, ABER NICHT BESCHRÄNKT AUF ENTGANGENEN GEWINN ODER UMSATZ, VERLOREN GEGANGENE EINSPARUNGEN, BETRIEBSUNTERBRECHUNG, JEGLICHEN VERLUST, UNGENAUIGKEITEN VON ODER SCHÄDEN AN DATEN ODER DATENSÄTZEN, FÜR ANSPRÜCHE DRITTER ODER PERSONENSCHÄDEN BZW. IMMOBILIENSCHÄDEN ODER SCHÄDEN VON SACHVERMÖGEN, DATENSCHUTZVERLUST, DER AUFGRUND DER VERWENDUNG BZW. NICHT MÖGLICHEN VERWENDUNG DES SOFTWAREPROGRAMMS ODER IN VERBINDUNG MIT EINER ANDEREN BESTIMMUNG DIESER LIZENZVEREINBARUNG ENTSTEHEN KANN). DIES IST UNABHÄNGIG VON DER FORM DES ANSPRUCHS, EINSCHLIESSLICH, ABER NICHT BESCHRÄNKT AUF, BRUCH DER GARANTIE ODER DES VERTRAGS, SCHADENSERSATZRECHT (EINSCHLIESSLICH FAHRLÄSSIGKEIT ODER KAUSALHAFTUNG). DIES GILT AUCH, WENN LEXMARK BZW. SEINE ZULIEFERER, TOCHTERGESELLSCHAFTEN ODER VERTRIEBSHÄNDLER ÜBER DIE MÖGLICHKEIT SOLCHER SCHÄDEN INFORMIERT WURDEN BZW. FÜR JEGLICHEN ANSPRUCH IHRERSEITS, DER AUF GRUNDLAGE VON ANSPRÜCHEN DRITTER EINGEREICHT WURDE, AUSSER, DER SCHADENERSATZAUSSCHLUSS WIRD ALS RECHTLICH UNGÜLTIG BETRACHTET. DIE OBIGEN BESCHRÄNKUNGEN GELTEN AUCH DANN, WENN DIE OBIGEN RECHTSMITTEL IHR ZIEL VERFEHLEN.

4 **GESETZE DER USA-BUNDESSTAATEN**. Durch diese eingeschränkte Software-Gewährleistung erhalten Sie bestimmte Rechte. Sie haben unter Umständen noch weitere Rechte, die jedoch von Staat zu Staat unterschiedlich sind. Einige Staaten lassen keine Beschränkung hinsichtlich der Dauer einer stillschweigenden Gewährleistung oder den Ausschluss bzw. die Beschränkung von indirekten Schäden oder Folgeschäden zu. In diesen Fällen finden die in dieser Erklärung aufgeführten Beschränkungen oder Ausschlüsse unter Umständen keine Anwendung.

5 **LIZENZVERGABE**. Lexmark gewährt Ihnen die folgenden Rechte, vorausgesetzt, Sie erfüllen alle Bestimmungen dieser Lizenzvereinbarung:

   a **Verwendung**. Sie haben das Recht, eine (1) Kopie des Softwareprogramms zu verwenden. Der Begriff "Verwendung" bedeutet das Speichern, Laden, Installieren, Ausführen bzw. das Starten des Softwareprogramms. Hat Lexmark Ihnen eine Lizenz für die Verwendung des Softwareprogramms durch mehrere Benutzer erteilt, müssen Sie die Anzahl der autorisierten Benutzer auf die in der Vereinbarung mit Lexmark angegebene Anzahl beschränken. Sie dürfen die Komponenten des Softwareprogramms nicht für die Verwendung auf mehr als einem Computer aufteilen. Sie erklären sich damit einverstanden, die Software in keiner Weise - weder ganz noch teilweise - auf eine Art und Weise zu verwenden, durch die das Aussehen jeglicher Warenzeichen, Markennamen, Warendesigns oder Hinweise auf geistiges Eigentum, die auf jeglichem Computermonitor angezeigt werden und die in der Regel durch bzw. als Ergebnis der Software generiert werden, zu überschreiben, zu modifizieren, zu entfernen, auszublenden, zu ändern oder deren Hervorhebung aufzuheben.

   b **Kopieren.** Sie sind berechtigt, eine (1) Kopie des Softwareprogramms ausschließlich zu Sicherungs- oder Archivierungszwecken bzw. zur Installation anzufertigen, vorausgesetzt, die Kopie enthält alle Eigentumshinweise des ursprünglichen Softwareprogramms. Sie dürfen das Softwareprogramm nicht auf öffentliche oder verteilte Netzwerke kopieren.

   c **Rechtsvorbehalt.** Das Softwareprogramm, einschließlich aller Schriftarten, ist urheberrechtlich geschützt und befindet sich im Eigentum von Lexmark International, Inc. bzw. dessen Lieferanten. Lexmark behält sich alle Rechte vor, die nicht ausdrücklich in dieser Lizenzvereinbarung gewährt werden.

   d **Freeware.** Ungeachtet der Bestimmungen dieser Lizenzvereinbarung werden alle Teile des Softwareprogramms, die unter öffentlicher Lizenz von Drittherstellern ("Freeware") bereitgestellt werden, im Rahmen der für die Freeware geltenden Bestimmungen zur Verfügung gestellt. Hierbei kann es sich um eine separate Vereinbarung, eine Sonderlizenz oder elektronische Lizenzbestimmungen zum Zeitpunkt des Herunterladens handeln. Ihre Verwendung der Freeware unterliegt vollständig den Bestimmungen dieser Lizenz.

6 **ÜBERTRAGUNG.** Sie sind berechtigt, das Softwareprogramm an andere Endbenutzer zu übertragen. Bei der Übertragung müssen alle Softwarekomponenten, Datenträger, gedruckten Materialien sowie diese Lizenzvereinbarung enthalten sein, und Sie dürfen keine Kopien des Softwareprogramms oder dessen Komponenten aufbewahren. Die Übertragung darf nicht indirekt erfolgen, wie beispielsweise als Versand. Vor der Übertragung muss der Endbenutzer, der das übertragene Softwareprogramm erhalten soll, allen Bestimmungen der Lizenzvereinbarung zustimmen. Nach der Übertragung des Softwareprogramms wird Ihre Lizenz automatisch beendet. Sie dürfen das Softwareprogramm nur im Rahmen der Bestimmungen dieser Lizenzvereinbarung vermieten, Unterlizenzen dafür vergeben oder Rechte daran übertragen, und jeder Versuch, dies zu tun, wird als nichtig erklärt.

7 **AKTUALISIERUNGEN.** Um ein als Aktualisierung gekennzeichnetes Softwareprogramm zu verwenden, müssen Sie zunächst über eine Lizenz für das ursprüngliche Softwareprogramm, das von Lexmark als für die Aktualisierung geeignetes Produkt gekennzeichnet wurde, verfügen. Nach der Aktualisierung dürfen Sie das Softwareprogramm, das das Ausgangsprodukt für Ihre Aktualisierung bildete, nicht mehr verwenden.

8 **EINSCHRÄNKUNGEN IM HINBLICK AUF REVERSE-ENGINEERING.** Außer in dem in dieser Lizenz oder den entsprechenden Gesetzen zulässigen Rahmen dürfen Sie das Softwareprogramm nicht verändern, zurückentwickeln, in eine andere Ausdrucksform umwandeln (Reverse-Assemble) oder die Software auf andere Weise übersetzen. Diese Vorgänge sind lediglich zur Interoperabilität, Fehlerbehebung sowie zur Sicherheitsüberprüfung zulässig. Wenn für Sie solche gesetzlich vorgeschriebenen Rechte gelten, benachrichtigen Sie Lexmark in Schriftform über geplante Zurückentwicklungen bzw. über die Umwandlung in eine andere Ausdrucksform (Reverse-Assemble/Reverse-Compile). Sie dürfen das Softwareprogramm nicht entschlüsseln, es sei denn, dieser Vorgang ist im Rahmen der zulässigen Verwendung des Softwareprogramms erforderlich.

9 **ZUSÄTZLICHE SOFTWARE.** Sofern Lexmark keine speziellen Bestimmungen im Rahmen von Aktualisierungen oder Ergänzungen bereitstellt, gilt diese Lizenzvereinbarung für Aktualisierungen oder Ergänzungen zum ursprünglichen Softwareprogramm von Lexmark.

10 **LAUFZEIT.** Diese Lizenzvereinbarung ist solange gültig, bis sie beendet oder abgelehnt wird. Sie können diese Lizenz jederzeit ablehnen oder kündigen, indem Sie entweder alle Kopien des Softwareprogramms sowie alle Änderungen, Dokumentationen und integrierten Teile der Software vernichten bzw. wie anderweitig in diesen Bestimmungen beschrieben vorgehen. Lexmark kann Ihre Lizenz mit vorheriger Ankündigung kündigen, wenn Sie gegen eine beliebige der Bestimmungen dieser Lizenzvereinbarung verstoßen. Im Falle einer solchen Kündigung erklären Sie sich einverstanden, sämtliche Kopien des Softwareprogramms sowie alle Änderungen, Dokumentationen und integrierten Teile des Softwareprogramms zu vernichten.

11 **STEUERN.** Sie erklären sich damit einverstanden, dass Sie für die Zahlung sämtlicher Steuern, einschließlich - ohne Ausnahme - Steuern für Waren, Dienstleistungen und Privateigentum, die sich aus dieser Lizenzvereinbarung bzw. der Verwendung des Softwareprogramms ergeben, verantwortlich sind.

12 **KLAGEVERJÄHRUNG.** Keine Partei darf eine Klage - unabhängig von ihrer Form -, die aus dieser Vereinbarung entsteht, später als zwei Jahre, nachdem der Rechtsanspruch entstanden ist, erheben, sofern dies nicht nach geltendem Recht vorgesehen ist.

13 **GELTENDES RECHT.** Diese Vereinbarung unterliegt dem Recht des Staates Kentucky (Commonwealth of Kentucky), Vereinigte Staaten von Amerika. Rechtswahlklauseln gelten je nach Gerichtsstand. Das Abkommen der Vereinten Nationen über Verträge über den internationalen Warenverkauf wird ausgeschlossen.

14 **RECHTE DER REGIERUNG DER VEREINIGTEN STAATEN VON AMERIKA.** Die Entwicklung des Softwareprogramm wurde ausschließlich durch private Mittel finanziert. Die Rechte durch die US-Regierung zur Verwendung des Softwareprogramms unterliegen dieser Vereinbarung sowie den Einschränkungen in DFARS 252.227-7014 und ähnlichen FAR-Bestimmungen (bzw. vergleichbare Behördenbestimmungen oder Vertragsklauseln).

15 **ZUSTIMMUNG ZUR NUTZUNG VON DATEN.** Sie stimmen zu, dass Lexmark, seine Tochtergesellschaften und Vertragspartner Daten, die im Rahmen von Produkt-Supportleistungen im Hinblick auf das Softwareprogramm eingeholt wurden, sammeln und verwenden dürfen. Lexmark stimmt zu, Informationen, die Sie persönlich identifizieren, nicht weiterzugeben; es werden lediglich die Daten weitergegeben, die zur Bereitstellung dieser Dienstleistungen erforderlich sind.

16 **EXPORTBESCHRÄNKUNGEN.** Folgende Vorgänge sind nicht zulässig: (a) Erwerb, Versand, Übertragung oder Reexport - direkt oder indirekt - des Softwareprogramms oder eines direkten Produkts davon bei Verletzung der anwendbaren Exportgesetze; (b) Genehmigung zur Verwendung des Softwareprogramms für Zwecke, die aufgrund solcher Exportgesetze unzulässig sind, einschließlich, jedoch nicht beschränkt auf die Weitergabe oder Verteilung nuklearer, chemischer oder biologischer Waffen.

17 **VEREINBARUNG - VERTRAG IM ELEKTRONISCHEN FORMAT**. Lexmark und Sie stimmen zu, diese Lizenzvereinbarung im elektronischen Format abzuschließen. Wenn Sie auf die Schaltfläche "Einverstanden" oder "Ja" auf dieser Seite klicken oder dieses Produkt verwenden, nehmen Sie die Bestimmungen dieser Lizenzvereinbarung an. Mit diesem Vorgang "unterzeichnen" Sie einen Vertrag mit Lexmark.

18 **BEFUGNIS UND VOLLMACHT FÜR VERTRAGSABSCHLUSS.** Sie bestätigen, dass Sie zum Zeitpunkt der Unterzeichnung dieses Lizenzvertrags volljährig sind und Sie gegebenenfalls über die entsprechende Befugnis Ihres Arbeitgebers oder Vorgesetzten für diesen Vertragsabschluss verfügen.

19 **VOLLSTÄNDIGE VEREINBARUNG.** Diese Lizenzvereinbarung (einschließlich sämtlicher Zusätze und Änderungen an dieser Lizenzvereinbarung, die im Lieferumfang des Softwareprogramms enthalten sind) bildet die gesamte Vereinbarung zwischen Ihnen und Lexmark hinsichtlich des Softwareprogramms. Mit Ausnahme der hier genannten Bestimmungen treten diese Bestimmungen an die Stelle aller vorherigen oder gleichzeitigen mündlichen oder schriftlichen Vereinbarungen, Vorschläge sowie Bestätigungen hinsichtlich des Softwareprogramms bzw. sämtlicher anderer Gegenstände dieser Lizenzvereinbarung (mit Ausnahme von anderen schriftlichen Vereinbarungen, die von Ihnen und Lexmark hinsichtlich der Verwendung des Softwareprogramms unterzeichnet wurden, sofern diese nicht aufgeführten Bestimmungen nicht gegen die Bestimmungen dieser Lizenzvereinbarung verstoßen). Sollten bestimmte Lexmark Richtlinien und Programme für Supportleistungen den Bestimmungen dieser Lizenzvereinbarung widersprechen, treten die Bestimmungen dieser Lizenzvereinbarung in Kraft.

MICROSOFT CORPORATION NOTICES

1. This product may incorporate intellectual property owned by Microsoft Corporation. The terms and conditions upon which Microsoft is licensing such intellectual property may be found at **http://go.microsoft.com/fwlink/?LinkId=52369**.
2. This product is based on Microsoft Print Schema technology. You may find the terms and conditions upon which Microsoft is licensing such intellectual property at **http://go.microsoft.com/fwlink/?LinkId=83288**.

RECHTSHINWEISE DER ADOBE SYSTEMS INCORPORATED

Enthält Flash®-, Flash® Lite™- und/oder Reader®-Technologie der Adobe Systems Incorporated.

Dieses Produkt enthält Adobe® Flash®-Player-Software unter Lizenz der Adobe Systems Incorporated, Copyright © 1995-2007 Adobe Macromedia Software LLC. Alle Rechte vorbehalten. Adobe, Reader und Flash sind Marken der Adobe Systems Incorporated.

Index

Ziffern

200 Papierstau 247
201 Papierstau 247
202 Papierstau 249
230 Papierstau 250
235 Papierstau 250
250 Papierstau 252
290.30 Statischer Scanner-Stau - Papierstopp 260
290–294 Papierstaus 253
290–294 Stau beim ADZ-Scan 267
30.xx [Farbe] Kassette fehlt 261
30.xx Kassette [Farbe] und/oder Belichtungskit [Farbe] fehlt 261
31.xx [Farbe] Kassette beschädigt 261
31.xx Belichtungskit beschädigt 261
32.xx Nicht unterstützte [Farbe] Kassette austauschen 261
34 Falsches Papierformat, [Papiereinzug] öffnen 261
35 Nicht genug Speicher für "Ressourcen speichern" 262
37 Nicht genug Speicher, einige angehaltene Aufträge werden nicht wiederhergestellt. 262
37 Nicht genug Speicher zum Sortieren 262
38 Speicher voll 262
39 Komplexe Seite, einige Daten wurden u. U. nicht gedruckt 262
51 Beschädigter Flash-Speicher gefunden 263
52 Nicht genug freier Platz in Flash-Speicher für Ressourcen 263
53 Unformatierter Flash-Speicher gefunden 263
54 Netzwerk [x] Softwarefehler 263
54 Standard-Netzwerk Softwarefehler 263
550-Blatt-Fach
  Installieren von 35
550-Blatt-Fach (optional)
  einlegen 49
56 Standard-USB-Anschluss deaktiviert 263
57 Konfig. geändert, einige angeh. Aufträge wurden nicht wiederhergestellt 264
58 Zu viele Fächer eingesetzt 264
58 Zu viele Flash-Optionen installiert 264
59 Nicht kompatibles Fach [x] 264
62 Festplatte voll 265
63 Festplatte unformatiert 265
650-Blatt-Doppelzuführung
  einlegen 51
  Installieren von 35
650-Blatt-Doppelzuführung (optional)
  einlegen 49
80 Planmäßige Wartung 265
82.xx Resttonerbehälter austauschen 265
82.xx Resttonerbehälter fast voll 265
82.xx Resttonerbehälter fehlt 265
840.01 Scanner deaktiviert durch Admin 266
840.02 Scanner deaktiviert. Wenden Sie sich bei Problemen an den Systemadministrator. 266
88.xx Kassette [Farbe] extrem wenig Toner 266
88.xx Kassette [Farbe] fast leer 266
88.xx Wenig [Farbe] Toner 266

[

[Papiereinzug] ändern auf [benutzerdefinierte Zeichenfolge] 255
[Papiereinzug] ändern auf [benutzerdefinierte Zeichenfolge], [Ausrichtung] einlegen 255
[Papiereinzug] ändern auf [Name der Benutzersorte] 254
[Papiereinzug] ändern auf [Name der Benutzersorte], [Ausrichtung] einlegen 254
[Papiereinzug] ändern auf [Papierformat] 255
[Papiereinzug] ändern auf [Papierformat] [Papiersorte] 256
[Papiereinzug] ändern auf [Papierformat] [Papiersorte], [Ausrichtung] einlegen 256
[Papiereinzug] ändern auf [Papiersorte], [Ausrichtung] einlegen 255

A

abbrechen
  Druckauftrag über den Computer 74
Abbrechen einer E-Mail 93
Abbrechen eines Druckauftrags
  über die Bedienerkonsole des Druckers 74
  über einen Computer 74
Adressbuch verwenden 92
  Versenden von Faxen 114
ADZ
  kopieren 76
Aktualisieren von Optionen im Druckertreiber 39
Allgemeine Einstellungen (Menü) 159
an Computer scannen
  Optionen 128, 129
  Originalformat 128
  Papierausrichtung, einstellen 129
an Flash-Laufwerk scannen 127
Angehaltene Aufträge 71
  unter Macintosh drucken 72
  unter Windows drucken 72
Angehaltene Jobs wiederherstellen? 260
Anpassen der Kopierqualität 81
Anpassen des Energiesparmodus 44
Anzeige, Problemlösung
  Anzeige enthält nur Rauten 267
  Anzeige ist leer 267
Anzeige der Bedienerkonsole des Druckers 14
  Helligkeit anpassen 45
Anzeigen
  Berichte 243
Aufbewahren
  paper 61
  Verbrauchsmaterial 220

Aufheben der Verbindungen von Fächern 57
Auflösung, Fax
ändern 115
Auftragsabrechnung (Menü) 203
Ausgabedateityp
ändern 93

Ä

äußeres Druckergehäuse
reinigen 219

B

Bedeutungen der Schaltflächen und Symbole des Startbildschirms 16
Bedienerkonsole des Druckers 14
Bei Auftragsneustart alle noch nicht ausgegebenen Vorlagen neu einlegen. 257
Bei Auftragsneustart alle Originale neu einlegen. 259
Beidseitiges Kopieren (Duplex) 80
Belichtungskits
Bestellen 222
Ersetzen 226
Benutzerdefinierter Name
konfigurieren 58
Benutzerdefinierter Name für die Papiersorte
rrstellen 57
Benutzerdefiniertes Scan-Format (Menü) 142
Benutzersorte [x]
Namen ändern 57
Papiersorte ändern 58
Berichte
Anzeigen 243
Bestätigen von Druckaufträgen 71
unter Macintosh drucken 72
unter Windows drucken 72
Bestellen
Belichtungskits 222
Druckkassetten 221
Resttonerbehälter 222
Betreff und Nachricht
zur E-Mail hinzufügen 92
Briefbogen
einlegen, Fächer 69
einlegen, manuelle Zuführung 69
Kopieren auf 78
Verwendungstipps 69
Briefumschläge
einlegen 52, 54
Tipps 68

D

Datum/Uhrzeit einstellen (Menü) 157
Datums- und Uhrzeitstempel hinzufügen 84
Datum und Uhrzeit, Fax
Festlegen 111
Die Abdeckung der automatischen Scannerzuführung ist geöffnet. 260
Dokumentationen
finden 9
Dokumente, drucken
unter Macintosh 65
unter Windows 65
Druckauftrag
über Computer abbrechen 74
Druckaufträge des Typs "Reservierter Druck" 71
unter Macintosh drucken 72
unter Windows drucken 72
Drucken
Fotos 73
Menüeinstellungsseite 38
Netzwerk-Konfigurationsseite 38
Schriftartmusterliste 74
über das Druckerbedienfeld abbrechen 74
über Flash-Laufwerk 66
unter Macintosh 65
unter Windows 65
Verzeichnisliste 74
Drucken der Problemlösung
angehaltene Druckaufträge werden nicht gedruckt 269
Auftrag wird auf falschem Papier gedruckt 270
Auftrag wird aus falschem Fach gedruckt 270
Druckauftrag dauert länger als erwartet 269
Druckaufträge werden nicht gedruckt 268
Es werden falsche oder merkwürdige Zeichen gedruckt. 270
Fachverbindung funktioniert nicht 270
Fehler beim Lesen des Flash-Laufwerks 267
fehlerhafte Ränder 286
gestaute Seiten werden nicht neu gedruckt 283
Große Druckaufträge werden nicht sortiert 270
häufige Papierstaus 283
mehrsprachige PDF-Dateien werden nicht gedruckt 267
Papier wellt sich 287
unerwartete Seitenumbrüche 271
Drucken einer Schriftartmusterliste 74
Drucken einer Seite mit Menüeinstellungen 38
Drucken einer Verzeichnisliste 74
Drucken von Dokumenten 65
Drucken von einem Flash-Laufwerk 66
Drucken von vertraulichen und anderen angehaltenen Druckaufträgen
unter Windows 72
von einem Macintosh-Computer 72
Drucker
Konfigurationen 12
Mindestabstand 10
Modelle 12
Standort auswählen 10
Transport 241
umsetzen 241
Druckerbedienerkonsole 14
Helligkeit anpassen 45
Werksvorgaben wiederherstellen 244
Druckerinformationen
finden 9
Druckermeldungen
[Papiereinzug] ändern auf [benutzerdefinierte Zeichenfolge] 255
[Papiereinzug] ändern auf [benutzerdefinierte Zeichenfolge], [Ausrichtung] einlegen 255
[Papiereinzug] ändern auf [Name der Benutzersorte] 254
[Papiereinzug] ändern auf [Name der Benutzersorte], [Ausrichtung] einlegen 254

[Papiereinzug] ändern auf [Papierformat] 255
[Papiereinzug] ändern auf [Papierformat] [Papiersorte] 256
[Papiereinzug] ändern auf [Papierformat] [Papiersorte], [Ausrichtung] einlegen 256
[Papiereinzug] ändern auf [Papiersorte], [Ausrichtung] einlegen 255
[Zuführung] auffüllen mit [benutzerdefinierte Zeichenfolge] 257
[Zuführung] auffüllen mit [Format] 258
[Zuführung] auffüllen mit [Name der benutzerdefinierten Sorte] 257
[Zuführung] auffüllen mit [Sorte] [Format] 258
290.30 Statischer Scanner-Stau - Papierstopp 260
290–294 Stau beim ADZ-Scan 267
30.xx [Farbe] Kassette fehlt 261
30.xx Kassette [Farbe] und/oder Belichtungskit [Farbe] fehlt 261
31.xx [Farbe] Kassette beschädigt 261
31.xx Belichtungskit beschädigt 261
32.xx Nicht unterstützte [Farbe] Kassette austauschen 261
34 Falsches Papierformat, [Papiereinzug] öffnen 261
35 Nicht genug Speicher für "Ressourcen speichern" 262
37 Nicht genug Speicher, einige angehaltene Aufträge werden nicht wiederhergestellt. 262
37 Nicht genug Speicher zum Sortieren 262
38 Speicher voll 262
39 Komplexe Seite, einige Daten wurden u. U. nicht gedruckt 262
51 Beschädigter Flash-Speicher gefunden 263
52 Nicht genug freier Platz in Flash-Speicher für Ressourcen 263
53 Unformatierter Flash-Speicher gefunden 263
54 Netzwerk [x] Softwarefehler 263
54 Standard-Netzwerk Softwarefehler 263
56 Standard-USB-Anschluss deaktiviert 263
57 Konfig. geändert, einige angeh. Aufträge wurden nicht wiederhergestellt 264
58 Zu viele Fächer eingesetzt 264
58 Zu viele Flash-Optionen installiert 264
59 Nicht kompatibles Fach [x] 264
62 Festplatte voll 265
63 Festplatte unformatiert 265
80 Planmäßige Wartung 265
82.xx Resttonerbehälter austauschen 265
82.xx Resttonerbehälter fast voll 265
82.xx Resttonerbehälter fehlt 265
82 Resttonerbehälter austauschen 223
840.01 Scanner deaktiviert durch Admin 266
840.02 Scanner deaktiviert. Wenden Sie sich bei Problemen an den Systemadministrator. 266
88.xx Kassette [Farbe] extrem wenig Toner 232, 266
88.xx Kassette [Farbe] fast leer 266
88.xx Wenig [Farbe] Toner 266
Angehaltene Jobs wiederherstellen? 260
Bei Auftragsneustart alle noch nicht ausgegebenen Vorlagen neu einlegen. 257
Bei Auftragsneustart alle Originale neu einlegen. 259
Belichtungskit Farbe austauschen 226
Die Abdeckung der automatischen Scannerzuführung ist geöffnet. 260
Einige angehaltene Jobs wurden nicht wiederhergestellt. 260
Fach [x] einsetzen 257
Farbe anpassen 254
Faxstationsname nicht konfiguriert. Systemadministrator benachrichtigen. 256
Faxstationsnummer nicht konfiguriert. Systemadministrator benachrichtigen. 257
Fehler beim Lesen des USB-Hubs. Entfernen Sie den Hub. 256
Keine analoge Telefonleitung mit Modem verbunden, Fax ist deaktiviert. 259
Manu. Zuf. auffüllen mit [benutzerdefinierte Zeichenfolge] 258
Manu. Zuf. auffüllen mit [Name der Benutzersorte] 258
Manuelle Zuführung auffüllen mit [Papierformat] 258
Manuelle Zuführung auffüllen mit [Papiersorte] [Papierformat] 259
Nicht unterstützter Datenträger 260
Nicht unterstützter Kameramodus, Kamera trennen und Modus ändern 260
Nicht unterstützter USB-Hub, bitte entfernen 256
Nicht unterstütztes USB-Gerät, bitte entfernen 256
Papier aus Standardablage entfernen 259
Scandokument zu lang 260
Speicher voll, Faxe können nicht gedruckt werden 259
Verpackungsmaterial entfernen und [Bereichsname] prüfen 259
Vordere Klappe schl. 256
Druckeroptionen, Problemlösung
  Option funktioniert nicht 281
  Papierzuführungen 281
  Speicherkarte 282
  Universalzuführung 282
Druckerprobleme, lösen
grundlegender 254
Druckersoftware
  Installieren von 38
Druckerstatus
  mithilfe von Embedded Web Server überprüfen 242
Druckkassetten
  Bestellen 221
  Ersetzen 232
  Recycling 46

Druckqualität
Austauschen des Resttonerbehälters 223
Belichtungskit austauschen 226
Fotoleitereinheit austauschen 234
Scannerglas reinigen 220
Druckqualität, Problemlösung
abgeschnittene Bilder 285
Ausdruck ist zu dunkel 290
dunkle Striche 285
grauer Hintergrund 286
heller farbiger Strich, weißer Strich oder Strich in der falschen Farbe 287
leere Seiten 284
schlechte Foliendruckqualität 293
Tonerabrieb 292
Tonerflecken 292
Tonernebel oder Hintergrundschatten 291
ungleichmäßiger Deckungsgrad 293
Unregelmäßigkeiten im Druck 287
verzerrter Ausdruck 289
Vollflächige Farbseiten oder schwarze Seiten im Ausdruck 291
Wiederholungsfehler 288
Zeichen weisen gezackte Kanten auf 285
Duplex 80

E

Einige angehaltene Jobs wurden nicht wiederhergestellt. 260
einlegen
550-Blatt-Fach (optional) 49
650-Blatt-Doppelzuführung 51
650-Blatt-Doppelzuführung (optional) 49
Briefbogen in Fächer 69
Briefbögen in manuelle Zuführung 69
Briefumschläge 52, 54
Folien 52
Karten 52
manuelle Zuführung 54
Standard-250-Blatt-Fach 49
Universalzuführung 52
Einlegen von Papier (Menü) 140
Einrichten des Druckers
in einem Kabelnetzwerk (Macintosh) 40
in einem Kabelnetzwerk (Windows) 40
Einrichten von E-Mail-Benachrichtigungen
über den Embedded Web Server 243
Einsparen von Verbrauchsmaterial 42
Einstellen des Fax- oder Stationsnamens für ausgehende Faxnachrichten 110
E-Mail
abbrechen 93
E-Mail-Bildschirm
erweiterte Optionen 95, 96
Optionen 93, 94, 95
E-Mail-Funktion
Einrichten 89
E-Mail-Kurzwahl, erstellen
über den Embedded Web Server 90
E-Mail senden
Adressbuch verwenden 92
mithilfe einer Kurzwahlnummer 91
Touchscreen verwenden 91
E-Mail-Warnungen
anderes Papier muss eingelegt werden 243
Benachrichtigung bei niedrigem Füllstand 243
Benachrichtigung bei Papierstau 243
Embedded Web Server
Administratoreinstellungen 242
Druckerstatus überprüfen 242
Einrichten von E-Mail-Benachrichtigungen 243
E-Mail-Kurzwahl erstellen 90
Ersteinrichtung des Faxgeräts 98
Fax-Kurzwahl erstellen 111
FTP-Kurzwahl erstellen 121
Funktionen 242
mit 242
Netzwerkeinstellungen 242
Verbrauchsmaterial überprüfen 221
Zugriff 242
Embedded Web Server, Administratorhandbuch finden 242
Emissionshinweise 300, 303, 304
Energiesparende Einstellungen
Einsparen von Verbrauchsmaterial 42
Energiesparmodus 44
Helligkeit anpassen 45
Sparmodus 43
Stiller Modus 43
Energiesparmodus
Anpassen 44
Ersatzformat (Menü) 136
Ersteinrichtung des Faxgeräts 98
über den Embedded Web Server 98
Erstellen von Kopien auf Papier aus einem ausgewählten Fach 79
Erweiterte Optionen, Touchscreen
E-Mail 96
Fax 119
FTP 125
kopieren 87
Scannen an einen Computer 129
Ethernet-Netzwerk
Macintosh 40
Windows 40
Etiketten, Papier
Tipps 70
Exportieren einer Konfiguration
über den Embedded Web Server 23
Exportieren einer Konfiguration über den Embedded Web Server 23

F

Fach [x] einsetzen 257
Fächer
trennen 57
verbinden 56
Fachtrennung
Zuweisen eines benutzerdefinierten Namens für die Papiersorte 57
Fachverbindung
Zuweisen eines benutzerdefinierten Namens für die Papiersorte 57
Farbe anpassen 254

Fax, Problemlösung
Empfangen von Faxen möglich, Versenden jedoch nicht 279
Faxe versenden und empfangen nicht möglich 277
Rufnummer wird nicht angezeigt 276
schlechte Druckqualität des empfangenen Faxes 279
Versenden von Faxen möglich, Empfangen jedoch nicht 278
Faxbildschirm
erweiterte Optionen 118, 119
Optionen 117, 118
Faxen
Auflösung ändern 115
Datum und Uhrzeit einstellen 111
Drucker für die automatische Umstellung auf Sommerzeit einstellen 111
Eine Faxverbindung auswählen 99
Einstellen des Fax- oder Stationsnamens für ausgehende Faxnachrichten 110
Faxauftrag abbrechen 116, 117
Faxe aufhellen bzw. abdunkeln 115
Faxen anhalten 119
Fax-Konfiguration 98
Faxnachricht senden 113
Faxprotokoll anzeigen 116
Fax zu einer bestimmten Uhrzeit versenden 115
Festlegen der Fax- oder Stationsnummer 110
Kurzwahlen mithilfe des Touchscreens erstellen 112
Kurzwahlen über den Embedded Web Server erstellen 111
Rufunterscheidung 101
Spam-Faxe blockieren 116
über den Touchscreen senden 113
Weiterleiten von Faxen 120
Faxen anhalten 119
Fax-Kurzwahl erstellen
über den Embedded Web Server 111
Fax-Modus (Fax-Server) (Menü) 180
Faxnachricht senden 113
Faxprotokoll
Anzeigen 116
Faxprotokoll anzeigen 116
Faxstationsname nicht konfiguriert. Systemadministrator benachrichtigen. 256
Faxstationsnummer nicht konfiguriert. Systemadministrator benachrichtigen. 257
Fax- und E-Mail-Funktionen
Einrichten 276
Fax- und E-Mail-Funktionen einrichten 276
Fax- und E-Mail-Funktionen sind nicht eingerichtet 276
Faxverbindung
Drucker mit Telefonanschlussdose verbinden 100
mit DSL verbinden 100
mit PBX oder ISDN verbinden 100
Faxverbindungen
Anrufbeantworter 102
Computermodem 108
regionale Adapter 104
Telefon 102
FCC-Hinweise 304
Fehler beim Lesen des USB-Hubs. Entfernen Sie den Hub. 256
Festlegen der Fax- oder Stationsnummer 110
Festlegen der Papiersorte 48
Festlegen des Papierformats 48
Festlegen des Papierformats "Universal" 48
Flash-Laufwerk
drucken unter 66
Flash-Laufwerk (Menü) 191
Flash-Laufwerke
unterstützte Dateitypen 67
Flash-Speicherkarte
Installieren von 30
Flüchtiger Speicher
löschen 215
Folien
einlegen 52
Kopieren auf 77
Verwendungstipps 71
Fotos
Kopien 77
Fotos kopieren 77
FTP
mithilfe des Adressbuchs scannen 123
FTP-Adresse
Kurzwahlen mithilfe des Touchscreens erstellen 122
FTP-Bildschirm
erweiterte Optionen 125
Optionen 123, 124, 125
FTP-Kurzwahl erstellen
über den Embedded Web Server 121

G

Geräuschemissionspegel 300
Glasfaser
Netzwerk-Konfiguration 40

H

Häufig gestellte Fragen (FAQ) zum Farbdruck 294
Hinweise 299, 300, 301, 302, 303, 304, 305, 310

I

Importieren einer Konfiguration
über den Embedded Web Server 23
Importieren einer Konfiguration über den Embedded Web Server 23
Installieren der Druckersoftware 38
Installieren des Druckers im Netzwerk
Kabelnetzwerk 40
Installieren von Druckersoftware
Hinzufügen von Optionen 39
Installieren von Optionen
Reihenfolge der Installation 34

K

Kabelnetzwerk-Konfiguration
unter Macintosh 40
unter Windows 40
Karten
einlegen 52
Verwendungstipps 68
Keine analoge Telefonleitung mit Modem verbunden, Fax ist deaktiviert. 259
Konfigurationen
Drucker 12

Konfigurieren der E-Mail-Einstellungen 90
Kontaktieren des Kundendiensts 297
Kontakt mit dem Kundendienst aufnehmen 297
Kontrollleuchte 14
Kopien
  auf Briefbögen 78
  auf Folien 77
  auf verschiedene Formate 78
  beidseitig (Duplex) 80
  Benutzerauftrag (Auftragserstellung) 83
  Datums- und Uhrzeitstempel hinzufügen 84
  Fach auswählen 79
  Fotos 77
  Kopiervorgang abbrechen 84, 85
  Mehrere Seiten auf einem Blatt 82
  Qualität anpassen 81
  Schablonenmitteilung hinzufügen 84
  Schnellkopie 76
  schwarzweiß 78
  Sortieren von Kopien 81
  Trennseiten zwischen Kopien einfügen 82
  über das Scannerglas (Flachbett) 77
  über die ADZ 76
  vergrößern 80
  verkleinern 80
  verschiedene Papierformate 79
Kopierbildschirm
  erweiterte Optionen 87
  Optionen 85, 86, 87, 88, 124
Kopiereinstellungen (Menü) 167
Kopieren, Problemlösung
  Kopierer antwortet nicht 271
  Scannereinheit lässt sich nicht schließen 271
  schlechte Druckqualität 272
  schlechte Qualität des gescannten Bildes 275
  Teildokument oder Fotokopien 273
Kopieren auf Briefbögen 78
Kopieren auf Folien 77
Kopieren mehrerer Seiten auf ein Blatt 82
Kopieren verschiedener Papierformate 79
Kopierqualität
  Anpassen 81
Kurzwahlen erstellen
  E-Mail 90
  Faxadresse 111, 112
  FTP-Adresse 122, 121
Kurzwahlen verwenden
  Versenden von Faxen 114

L

leere Seiten 284
Löschen der Festplatte (Menü) 155
Löschen des flüchtigen Speichers 215

M

Manu. Zuf. auffüllen mit [benutzerdefinierte Zeichenfolge] 258
Manu. Zuf. auffüllen mit [Name der Benutzersorte] 258
manuelle Zuführung
  einlegen 54
Manuelle Zuführung auffüllen mit [Papierformat] 258
Manuelle Zuführung auffüllen mit [Papiersorte] [Papierformat] 259
Menü "Aktive Netzwerkkarte" 144
Menü "Benutzerdefinierte Namen" 142
Menü "Benutzersorten" 141
Menü "Berichte" 143, 146
Menü "Bild" 211
Menü "E-Mail-Einstellungen" 182
Menü "Fax-Modus" (Analoge Fax-Konfiguration) 171
Menü "FTP-Einstellungen" 187
Menü "Hilfe" 213
Menü "HTML" 210
Menü "IPv6" 148
Menü "Netzwerkkarte" 146
Menü "PCL-Emulation" 207
Menü "PDF" 206
Menü "PictBridge" 212
Menü "PostScript" 206
Menü "Qualität" 200
Menü "SMTP-Setup" 151
Menü "Standard-Netzwerk" 144
Menü "Standard-USB" 149
Menü "Universaleinrichtung" 142
Menü "Verbrauchsmat." 132
Menü AppleTalk 149
Menü Dienstprog. 205
Menüeinstellungsseite Drucken 38
Menü Papierstruktur 136
Menüs
  Aktive Netzwerkkarte 144
  Allgem. Konfig. 142
  Allgemeine Einstellungen 159
  AppleTalk 149
  Auftragsberichte 203
  Benutzerdefinierte Namen 142
  Benutzerdefinierte Scangröße 142
  Benutzersorten 141
  Berichte 143, 146
  Bild 211
  Datum/Uhrzeit festlegen 157
  Dienstprogramme 205
  Einlegen von Papier 140
  Einstellungen 197
  E-Mail-Einstellungen 182
  Ersatzformat 136
  Fax-Modus (Analoge Fax-Konfiguration) 171
  Fax-Modus (Fax-Server) 180
  Flash-Laufwerk 191
  FTP-Einstellungen 187
  Hilfe 213
  HTML 210
  IPv6 148
  Kopiereinstellungen 167
  Löschen der Festplatte 155
  Menü "SMTP-Setup" 151
  Netzwerk [x] 144
  Netzwerkkarte 146
  Paper Size/Type 133
  Papierausgabe 198
  Papiergewicht 138
  Papierstruktur 136
  PCL-Emulation 207
  PDF 206
  PictBridge 212
  PostScript 206
  Qualität 200
  Sicherheitseinstellungen bearbeiten 152
  Sicherheitsüberwachungsprotokoll 157
  Standard-Netzwerk 144
  Standardquelle 133

Standard-USB 149
TCP/IP 147
Übersicht 131
Verbrauchsmat. 132
Verschiedenes 153
Vertraulich 154
XPS 206
Menüs, Übersicht 131
Menü „Einstellungen“ 197
mit dem Eco-Mode 43

N

Netzwerk [x] (Menü) 144
Netzwerkanleitung
finden 242
Netzwerkeinrichtungsseite
drucken 38
Netzwerk-Konfigurationsseite
Drucken 38
nicht reagierenden Drucker
überprüfen 254
Nicht reagierenden Scanner
überprüfen 274
Nicht unterstützter Kameramodus,
Kamera trennen und Modus
ändern 260
Nicht unterstützter USB-Hub, bitte
entfernen 256
Nicht unterstütztes USB-Gerät, bitte
entfernen 256
Nutzen unterschiedlicher Rufsignale
auf dem Drucker 101

O

Optionen
550-Blatt-Fach 35
650-Blatt-Doppelzuführung 35
Flash-Speicherkarte 30
im Druckertreiber
aktualisieren 39
intern 25
Schriftartenkarte 30
Speicherkarte 26
Speicherkarten 25
Optionen, Touchscreen
an Computer scannen 128, 129
E-Mail 93, 94, 95
Fax 117, 118
FTP 123, 124, 125
kopieren 85, 86, 87, 88, 124
scannen 128
Originale aus autom.
Dokumentzuf.des Scanners
entfernen 260

Ö

Ökologische Einstellungen
Einsparen von
Verbrauchsmaterial 42
Energiesparmodus 44
Helligkeit anpassen 45
Sparmodus 43
Stiller Modus 43

P

paper
Aufbewahren 61
Auswählen 60
Briefbogen 61
Eigenschaften 59
Recycling-Papier 60
Recyclingpapier verwenden 42
Speichern 82
Universal (Formateinstellung) 48
verschiedene Papierformate,
kopieren 79
vorgedruckte Formulare 61
Papierausgabe 198
Papier aus Standardablage
entfernen 259
Papierformat
Festlegen 48
Papierformat/Sorte (Menü) 133
Papierformate
von Drucker unterstützt 62
Papiergewicht (Menü) 138
Papiergewichte
von Drucker unterstützt 64
Papiersorte
Festlegen 48
Papiersorten
Einzugsbereich 64
von Drucker unterstützt 64
Papierstaus
vermeiden 245
Papierstaus, beseitigen
200 Papierstau 247
201 Papierstau 247
202 Papierstau 249
230 Papierstau 250
235 Papierstau 250
250 Papierstau 252
290–294 Papierstaus 253
Papierzuführung, Problemlösung
Meldung wird nach dem Beseitigen
des Papierstaus weiterhin
angezeigt 283
per E-Mail senden
Adressbuch verwenden 92
Ausgabedateityp ändern 93
Betreffzeile hinzufügen 92
E-Mail-Funktion einrichten 89
Konfigurieren der E-Mail-
Einstellungen 90
Kurzwahlen mithilfe des
Touchscreens erstellen 90
Kurzwahlen über den Embedded
Web Server erstellen 90
mithilfe einer
Kurzwahlnummer 91
Nachricht hinzufügen 92
Touchscreen verwenden 91
PictBride-Druckmöglichkeiten
Fotos 73
Problemlösung
Fax- und E-Mail-Funktionen sind
nicht eingerichtet 276
Häufig gestellte Fragen (FAQ) zum
Farbdruck 294
Kontakt mit dem Kundendienst
aufnehmen 297
Lösen von grundlegenden
Druckerproblemen 254
nicht reagierenden Drucker
überprüfen 254
Nicht reagierenden Scanner
überprüfen 274
Problemlösung, Anzeige
Anzeige enthält nur Rauten 267
Anzeige ist leer 267
Problemlösung, Druckeroptionen
Option funktioniert nicht 281
Papierzuführungen 281
Speicherkarte 282
Universalzuführung 282
Problemlösung, Druckqualität
abgeschnittene Bilder 285
Ausdruck ist zu dunkel 290
dunkle Striche 285
grauer Hintergrund 286
heller farbiger Strich, weißer Strich
oder Strich in der falschen
Farbe 287
leere Seiten 284

schlechte Foliendruckqualität 293
Tonerabrieb 292
Tonerflecken 292
Tonernebel oder Hintergrundschatten 291
ungleichmäßiger Deckungsgrad 293
Unregelmäßigkeiten im Druck 287
verzerrter Ausdruck 289
Vollflächige Farbseiten oder schwarze Seiten im Ausdruck 291
Wiederholungsfehler 288
Zeichen weisen gezackte Kanten auf 285
Problemlösung, Fax
Empfangen von Faxen möglich, Versenden jedoch nicht 279
Faxe versenden und empfangen nicht möglich 277
Rufnummer wird nicht angezeigt 276
schlechte Druckqualität des empfangenen Faxes 279
Versenden von Faxen möglich, Empfangen jedoch nicht 278
Problemlösung, Kopieren
Kopierer antwortet nicht 271
Scannereinheit lässt sich nicht schließen 271
schlechte Druckqualität 272
schlechte Qualität des gescannten Bildes 275
Teildokument oder Fotokopien 273
Problemlösung, Papierzuführung
Meldung wird nach dem Beseitigen des Papierstaus weiterhin angezeigt 283
Problemlösung, Scannen
Probleme beim Scannen 274
Scannen dauert zu lange oder Computer stürzt ab 274
Scannen mit Computer nicht möglich 276
Scannereinheit lässt sich nicht schließen 271
Teildokument oder Fotoscans 275
Problemlösung beim Drucken
angehaltene Druckaufträge werden nicht gedruckt 269
Auftrag wird auf falschem Papier gedruckt 270
Auftrag wird aus falschem Fach gedruckt 270
Druckauftrag dauert länger als erwartet 269
Druckaufträge werden nicht gedruckt 268
Es werden falsche oder merkwürdige Zeichen gedruckt. 270
Fachverbindung funktioniert nicht 270
Fehler beim Lesen des Flash-Laufwerks 267
fehlerhafte Ränder 286
gestaute Seiten werden nicht neu gedruckt 283
Große Druckaufträge werden nicht sortiert 270
häufige Papierstaus 283
mehrsprachige PDF-Dateien werden nicht gedruckt 267
Papier wellt sich 287
unerwartete Seitenumbrüche 271

R

Recycling
Druckkassetten 46
Lexmark-Produkte 46
Verpackung von Lexmark 46
WEEE-Erklärung 301
Recycling-Papier
mit 42, 60
Recycling-Papier verwenden 42
Reduzieren des Geräuschpegels 43
reinigen
äußeres Druckergehäuse 219
Scannerglas 220
Resttonerbehälter
Bestellen 222
Ersetzen 223
Richtlinien
Briefbogen 69
Briefumschläge 68
Folien 71
Karten 68

S

Scan-Bildschirm
erweiterte Optionen 129
Optionen 128
Scandokument zu lang 260
Scannen
an eine FTP-Adresse 122
an einen Computer 126
an FTP, mithilfe des Adressbuchs 123
von einem Flash-Laufwerk 127
Scannen an einen Computer 126
Scannen an FTP-Adresse
Adressbuch verwenden 123
Kurzwahlen mit dem Computer erstellen 121
Kurzwahlnummern verwenden 123
Touchscreen verwenden 122
Scanner
Automatische Dokumentzuführung (ADZ) 13
Funktionen 12
Scannerglas 13
Scannerglas
reinigen 220
Scannerglas (Flachbett)
kopieren 77
Scan-Problemlösung
Probleme beim Scannen 274
Scannen dauert zu lange oder Computer stürzt ab 274
Scannen mit Computer nicht möglich 276
Scannereinheit lässt sich nicht schließen 271
Teildokument oder Fotoscans 275
Schaltflächen, Druckerbedienerkonsole 14
Schaltflächen, Touchscreen
mit 18
Schaltflächen und Symbole des Startbildschirms
Beschreibung 16
Schriftartenkarte
Installieren von 30
Schriftartmusterliste
Drucken 74
Schwarzweißkopie 78
Senden einer Faxnachricht über den Touchscreen 113
Senden einer Faxnachricht zu einer bestimmten Uhrzeit 115
Sicherheit 7, 8

Sicherheitseinstellungen bearbeiten (Menü) 152
Sicherheitssperre 26
Sicherheitsüberwachungsprotokoll (Menü) 157
Sommerzeit, Faxbetrieb 111
Sortieren von Kopien 81
Spam-Faxe blockieren 116
Sparen von Papier 82
Sparmodus (Einstellung) 43
Speicherkarte
  Installieren von 26
  Problemlösung 282
Speichern von Druckaufträgen 71
Speicher voll, Faxe können nicht gedruckt werden 259
Sperre, Sicherheit 26
Standard-250-Blatt-Fach
  einlegen 49
Standardeinzug (Menü) 133
Standardmagazin
  einlegen 49
Status des Verbrauchsmaterials
  Prüfen 221
Staus, beseitigen
  200 Papierstau 247
  201 Papierstau 247
  202 Papierstau 249
  230 Papierstau 250
  235 Papierstau 250
  250 Papierstau 252
  290–294 Papierstaus 253
Suchen zusätzlicher Informationen über den Drucker 9

T

TCP/IP (Menü) 147
Telekommunikationshinweise 304
Tipps
  Etiketten, Papier 70
Tonerauftrag
  Anpassen 65
Tonerauftrag anpassen 65
Touchscreen
  Schaltflächen 18
Transportieren des Druckers 241
Trennseiten zwischen Kopien einfügen 82

U

Umsetzen des Druckers 241
Umweltbewusste Einstellungen
  Sparmodus 43
  Stiller Modus 43
Universal (Papierformat)
  Festlegen 48
Universalzuführung
  einlegen 52
Unterschiedliche Rufsignale, Faxbetrieb
  Verbindung herstellen 101
Unterstützte Flash-Laufwerke 67

Ü

über den Embedded Web Server 242
Überprüfen des Druckerstatus
  über den Embedded Web Server 242
Überprüfen des Verbrauchsmaterialstatus 221
Überprüfen des virtuellen Displays
  über den Embedded Web Server 243

V

Verbinden des Druckers mit
  Anrufbeantworter 102
  Computermodem 108
  regionale Adapter 104
  Telefon 102
Verbinden von Fächern 56
Verbrauchsmaterial
  Aufbewahren 220
  auf dem Druckerbedienfeld überprüfen 221
  einsparen 42
  mithilfe von Embedded Web Server überprüfen 221, 242
  Recycling-Papier verwenden 42
  Status überprüfen 221
Verbrauchsmaterial bestellen
  Belichtungskits 222
  Druckkassetten 221
  Resttonerbehälter 222
Vergrößern von Kopien 80
Verkleinern von Kopien 80
Vermeiden von Papierstaus 245
Verpackungsmaterial entfernen und [Bereichsname] prüfen 259
Verschiedene Papierformate, kopieren 79
Verschiedenes (Menü) 153
Versenden eines Faxes über Kurzwahlen 114
Versenden von Faxen
  Adressbuch verwenden 114
  Kurzwahlen verwenden 114
Versenden von Faxen über das Adressbuch 114
Vertraulich (Menü) 154
Vertrauliche Druckaufträge 71
  unter Macintosh drucken 72
  unter Windows drucken 72
Verwenden der Touchscreen-Schaltflächen 18
Verwenden des stillen Modus 43
Verzeichnisliste
  Drucken 74
Virtuelles Display
  mithilfe von Embedded Web Server überprüfen 243
Vordere Klappe schl. 256

W

Weiterleiten von Faxen 120
Werksvorgaben
  wiederherstellen 244
Wiederherstellen von Werksvorgaben 244
Wiederholen von Druckaufträgen 71
  unter Macintosh drucken 72
  unter Windows drucken 72

X

XPS (Menü) 206

Z

Zuweisen eines benutzerdefinierten Namens für die Papiersorte 57